

فضيلة الإمام الأكبر يكتب عن :
التنظيم طريق النجاح



التنمية الإدارية

العدد ١٢٤ يوليو ٢٠٠٩ (مجلة علمية ربع سنوية - يصدرها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة)



المجتمع المدني:
هل يساهم في حل
مشاكل التعليم ؟

د. الجمل: المحافظات تختار المناهج الدراسية من العام القادم
د. النحاس: التعليم مسؤولية المجتمع كلة

٢٢٠٪ زيادة مرتبات العاملين

أحكام منح العلاوة التشجيعية

د. إبراهيم الفقي وكيف

تكون مديراً ناجحاً

التشريعات الجديدة في
الوظائف

مع المصرية للاتصالات
الكل هايتكلم أرضي ..
و بأقل سعر للدقيقة

٣
قروش
لدقيقة
المحلي

اتكلم أرضي بأوضح و أنقى صوت
و بأقل سعر للدقيقة في مصر

٣ قروش لدقيقة المحلي

لمزيد من المعلومات
اتصل بـ ١١١ بسعر المكالمات المحلية



المصرية للاتصالات
Telecom Egypt

شبكة واحدة .. بتقربنا كلنا

التنمية الإدارية

مجلة علمية ربع سنوية يصدرها الجهاز
المركزي للتنظيم والإدارة
العدد ١٢٤ - السنة ٢٧ - يوليو ٢٠٠٩

رئيس مجلس الإدارة
ورئيس التحرير
د. صفوت النحاس
مدير التحرير
جمال سيد عبد العال

أعضاء مجلس الإدارة

حسن السيد عبد السلام
نوال محمد بيومي
وداد يعقوب خليل
محمد زكي محمد
سلوى حسين الرويني

إخراج فني

سعيد مرسي

المراسلات:

توجه المراسلات باسم مدير
تحرير مجلة التنمية الإدارية
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة،

١ طريق النصر - مدينة نصر

القاهرة

رقم البريد: ٣٧١١

تليفاكس: ٢٢٦٠٢٠٨٣

البريد الإلكتروني

CAOA-CAOA64@yahoo.com

رقم الإيداع بدار الكتب: ٦١٢٩
طبعت بمطابع
دار الجمهورية للطباعة



اقرأ في هذا العدد

- ٢ ص الإدارة ومهارة العقل خال النحاس
- ٢ ص التنظيم طريق النجاح
- ٢٠ ص سابراهم الفلي يتحدث عن:
- ٢٥ ص التدريب وقود الحياة للموقف
- ٤٠ ص المرأة العاملة
- ٤٤ ص مؤتمر الموارد البشرية
- ٥٨ ص العلاوة الاجتماعية
- عمال الخدمات المعاونة تحتاج إلى
- ٦١ ص الفرقة الإدارية؟
- ٦٦ ص إدارة الوقت
- ٧٦ ص المنص الاجتماعي في الإدارة
- ٨٢ ص تمكين العاملين منطل معاصر للإصلاح الإداري
- ٨٨ ص الواقع والطموح
- ٩٠ ص المسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص
- ١٠٠ ص لماذا لا نستمر
- ١٠١ ص أحكام منح العلاوة التشجيعية
- ١٠٢ ص أسلوب فريق العمل
- ١٠٦ ص حقوق الإنسان في القانون والممارسة
- ١١٠ ص المنظور الفخاري





الامارة وهجرة العقول...

ربما تكون أهم مشكلات الدول العربية والنامية هي مشكلة الإدارة بشكل عام والإدارة الحكومية بشكل خاص أكثر من كونها مشكلة فقر أو نقص موارد وخلافه. فالموارد الطبيعية والبشرية بها ثروة ومتعددة الجوانب. ولكن الإدارة هي المشكلة الرئيسية على اختلاف أسبابها ومقوماتها.

ويعتبر العنصر البشري هو أهم العناصر في أي نظام. إذ بدون هذا العنصر لا يمكن لأي نظام أن يحقق أهدافه المرجوة. فالمعدات والآلات والأجهزة وكل وسائل التقنية الحديثة ما هي إلا عناصر خاملة بدون العنصر البشري وتعتبر الكوادر البشرية الماهرة هي أهم الموارد التي تحتاجها الأجهزة الإدارية الحكومية في أعمالها خاصة مع تطور تكنولوجيا المعلومات كأحد الموارد الأساسية لتلك الأجهزة وسلاحها الاستراتيجي في التعامل مع الظروف الحالية التي تتصف بالتغير السريع واشتداد حدة المنافسة ليس فقط على المستوى المحلي وإنما أيضا على المستوى الدولي. وذلك حتى نستطيع تلك الأجهزة التغلب على كافة العقوقات الروتينية من جهة والتواءم مع طبيعة العصر ومنتجاته الالكترونية مع جهة أخرى

وفي إطار الدراسات التي أعدها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لإعادة هيكلة الجهاز الإداري في مصر تبين أن هناك فائض في بعض الوظائف وعجز وندرة في وظائف أخرى منها البرمجين والمحللين والفنيين والمتخصصين في صيانة الحاسب الآلي وفي تكنولوجيا المعلومات وهي القادرة على الارتقاء بمستوى استخدام تكنولوجيا نظم المعلومات بشكل علمي وفعال والمساهمة في تطوير الجهاز الإداري.

وقد تبين أن العناصر التي تتمتع بالكفاءة إما أن تبحث لها عن مكان عمل خارج الجهاز الإداري يعطى أجرا بلا حدود تبعاً لمستوى المهارة والكفاءة، كما وجدنا أن غالبية تلك القدرات تلجأ إما للهجرة أو إلى الدول العربية التي تعطى مقابل مادي سخى ستقطب به هذه العناصر.

ولا تقتصر ظاهرة الندرة هذه على الدول العربية بل تمتد لتشمل معظم الدول النامية على الرغم من أن الدول العربية تتمتع برصيد بشري يبلغ حوالي ٣٠٠ مليون نسمة أكثر من نصفهم في سن العمل (١٥-٦٠ سنة) إلا أنهم لا يساهمون بشكل فاعل في تطوير واستخدام نظم المعلومات والحاسبات الالكترونية في الأجهزة الإدارية. وقد خطت مصر خطوات كبيرة في تنمية مهارات العاملين بالجهاز الإداري للدولة واستقطاب خبرات مختلفة في تكنولوجيا الحاسب الآلي والمعلومات، إلا أنه مازال يتوجب علينا مزيد من الاهتمام بإعداد كوادر قادرة على استيعاب التكنولوجيا المتطورة لتطوير الجهاز الإداري ومواكبة تغيرات العصر.

١ - إن المتأمل في هذا الكون الفسيح الرحيب الهائل يرى بكل وضوح أن الله - تعالى - قد أقامه على النظام البديع ، وعلى الترتيب المحكم ، وعلى الإنفنان الذي لا يحوم حوله خلل أو اضطراب ، وعلى الجمال الذي لا يتشوبه قبح أو اعتلال . وقد أكد الله - تعالى - هذه الحقيقة ، وهي أن كل شيء في هذا الكون قد أقامه الله - تعالى - على التنظيم الدقيق في عشرات الآيات القرآنية .

التنظيم طريق العجاف

كل شيء في الكون أقامه الله على التنظيم الدقيق



بقلم: فضيلة الإمام الأكبر

د. محمد سيد طنطاوي
شيخ الأزهر

ولا يتبدل ، فالشمس تخرج بنظام دقيق وفي وقت محدد ، وتغرب كذلك في وقت محدد ، والقمر كذلك ، والنجوم كذلك ، والناس جميعا يشاهدون ذلك بأعينهم ، ومن الآيات التي أكدت هذه الحقيقة الناصعة ، قوله - تعالى - والشمس تجري لمستقر لها ذلك تقدير العزيز العليم ، والقمر قدرناه منازل حتى عاد كالعرجون القديم ، لا الشمس ينبغي لها أن تترك القصر ولا الليل سابق النهار وكل في فلك يسبحون - (سورة يس : ٣٨ - ٤٠)

١ : ومن الأدلة الساطعة على وحدانية الله - تعالى - وقدرته ، أن الشمس تسير إلى مكان معين لا تتعدها ، وإلى زمن محدد لا تتجاوز ، وهذا المكان وذلك الزمان ، كلاهما لا يعلمه إلا الله وذلك السير السريع والعجيب والبديع للشمس ، هو تقدير الله العزيز الذي لا يغلبه غالب ، والعلم بكل شيء في هذا الكون علما لا يخفى معه قليل أو كثير من أحوال هذا الكون .

٢ - وهو - سبحانه - الذي قدر سير القمر في أماكن لا يتخطاها في كل ليلة ولا يتجاوز عنها فإذا صار في آخر منازلها وأماكنه ، أصبح رده وفي تقوسه كقنو النخلة اليابس العتيق

ثم أكد - سبحانه - هذا التنظيم الدقيق بقوله : لا الشمس يصبح لها أن تترك القمر في مسيرها

في الخلقه أو زيادة فيها ، ومن نقص في مدة الحمل ومن زيادة فيها ، وكل شيء عنده - عز وجل - محدد بقدر معين ، لا يزيد عنه ولا ينقص إلا بقدر معلوم - (سورة الحجر : ٢١) .

٢ : وشبهه بهذه الآيات قوله - سبحانه - : وإن من شيء إلا عندنا خزائنه وما ننزله إلا بقدر معلوم - (سورة الحجر : ٢١) .

أى : وما من شيء من الأشياء الموجودة في هذا الكون ، والتي يتطلع الناس إلى الانتفاع بها ، إلا ونحن قادرون على إيجادها وإيجاد أضعافها بـلا تكلف أو إبطاء ، وما نخرج هذا الشيء إلى حيز الوجود إلا بمقدار معين ، وفي وقت محدد ، فتعظيم حكمتنا وإرادتنا

بل إن الأرزاق التي يقسمها الله - تعالى - بين عباده يقسمها بطريقة حكيمة تتناسب مع صلاح هذا الكون ، وصدق الله إذ يقول : - ولو بسط الله الرزق لعباده لبغوا في الأرض ولكن ينزل بقدر ما يشاء إنه عبيده خبير بصير - (سورة الشورى : ٢٧) .

أى : ولو بسط الله - تعالى - الأرزاق للناس ، بأن وسعوا عليهم توسعة فوق حاجتهم ، لتكبروا واغتربا وارتكوا الشكر خالفهم ، ولقال كثير منهم ما قاله قارون : - إني أؤتيته على علم عدى - (سورة القصص : ٧٨)

ولكنه - سبحانه - اقتضت حكمته أن ينزل الأرزاق لعباده بتقدير محدد ، لأنه - عز وجل - خبير بغيا أحوال عباده ، وبطوابع نفوسهم ، بصيرا يقولونه وما يفعلونه ، ولو تأملنا في نظام الكواكب التي تتحرك في هذا الكون لوجدناها تشرق بنظام ، وتغرب بنظام لا يتخلف

ومن هذه الآيات قوله - تعالى - : إنا كل شيء خلقناه بقدر - (سورة القمر : ٤٩) .

أى : إنا كل شيء أوجدناه في هذا الكون ، خلقناه بتقدير حكيم ، ويعلم شامل ، وإيراده ناصه ، ويتصرف دقيق لا مجال للعتب أو الاضطراب أو العشوائية - كما يقولون -

ومن هذه الآيات - أيضا - قوله - تعالى - : وخلق كل شيء فقدره تقديرا - (سورة الفرقان : ٢)

أى : وهو - سبحانه - وحده الذي خلق كل شيء في هذا الوجود خلقا متقنا حكما يبعث في هيئته وفي زمانه وفي وظيفته وفي مكانه على حسب ما تقتضيه إرادته وحكمته .

ومنها قوله - سبحانه - في الحديث عن أحوال يوم القيامة : - وترى الجبال خسبها جامدة وهي تمر من السحاب صنع الله الذي أتقن كل شيء إنه خبير بما تفعلون - (سورة النمل : ٨٨)

أى : وترى - أيها العاقل - في هذا اليوم الشديد وهو يوم قرب الحساب ، ترى الجبال الراسيات الشامخات خسبها وتظنها ثابتة ، وإحال أنها تمر في الجو من السحاب ، وهذا صنع الله الذي أتقن كل شيء خلقه ، وأحكم كل شيء أوجده ، وجعله في أدق صورة ، وفي أحسن هيئة

ومنها قوله - سبحانه - : الله يعلم ما خفى كل أنثى وما قرب الأرحام وما نزل ، وكل شيء عنده بمقدار - عالم الغيب والشهادة الكبير المتعالي - (سورة الرعد : ٩ ، ١٠) .

أى : الله - تعالى - وحده هو الذي يعلم ما خفى كل أنثى وما يكون في داخل رجحها من نقص



الإسلام . حدد الله - تعالى - مصارفها . وجاء الرسول - صلى الله عليه وسلم - بأمر ربه فحدد مقاديرها وشروطها وأدائها وموااعيها والأشياء

١ - التي جُب فيها . ولم يتركها غامضة أو مبهمه . وما يترك أحكامها لهُوى النفوس التي قد تدخل وأما فصل كل ما يتعلق بهذه الفريضة تفصيلاً جامعاً .

فما يتعلق بمصارفها جاء في قوله - تعالى - : **إِذَا صَدَقْتُمْ الصَّدَقَاتِ لِلْمَسْكِينِ وَالْمَسْكِينِ وَالْمَسْكِينِ** . وعلياً والمؤلفة قلوبهم وفي الرقاب والغارمين وفي سبيل الله وابن السبيل فريضة من الله

والله عليم حكيم - (سورة التوبة : ١٠) وبالنسبة لمواعيدها في الزرع قال - تعالى - : **كُلُوا مِنْ ثَمَرِهِ إِذَا أَثْمَرَ وَآتُوا حَقَّهُ يَوْمَ حَصَادِهِ وَلَا تُسْرِفُوا إِنَّهُ لَا يُحِبُّ الْمُسْرِفِينَ** - (سورة الأنعام : ١٤١) .

٨ - وفريضة الصيام حدد الله - تعالى - أيامها . ولم يكلها بصيام أيام مجهولة . بل حدد - سبحانه - متى يبدأ الصيام ومتى ينتهى .

قال - تعالى - : **يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُتِبَ عَلَيْكُمُ الصِّيَامُ كَمَا كُتِبَ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِكُمْ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ** . أياما معدودات - (سورة البقرة : ١٨٤ ، ١٨٥) .

أى : أياما محدداً معينات بالعدد وهى أيام شهر رمضان . وقال - سبحانه - : **وَكُلُوا وَاشْرَبُوا حَتَّى يَتَبَيَّنَ لَكُمُ الْخَيْطُ الْأَبْيَضُ مِنَ الْخَيْطِ الْأَسْوَدِ مِنَ الْفَجْرِ مِنْ أَجْلِ الصَّيَامِ إِلَى اللَّيْلِ** - (سورة البقرة : ١٨٧) .

٩ - وفريضة الحج التي هى الركن الخامس من أركان الإسلام . فصل القرآن الحديث عن أيامها وعن أوقاتها وعن أماكنها وعن سعتها وعن فرائضها وعن كيفيةها . وحد كل ما يتعلق بها خديماً دقيقاً . ولم يترك ذلك لأختيار الناس أو لأهوائهم . وأما قال الرسول - صلى الله عليه وسلم - **لِمَجْمِعٍ** - - خذوا عنى مناسككم - - أى : اتبعوا فسى أذنكم لفريضة الحج ما أرشدكم إليه ولا تخرجوا عنه .

إن النظام ما وجد فى شئ إلا زانه . وما فقد من شئ إلا شانه .

وتسأل الله - تعالى - أن يوفقنا جميعاً لما يحبه ويرضاه . . .

متقنة . ثم ساق - سبحانه - بأسلوب فيه ما فيه من التحدى ما يدل على أن ما خلفه - سبحانه - خال من التفاوت أو الخلل أو الاضطراب فقال : **فَارْجِعِ الْبَصَرَ هَلْ تَرَى مِنْ فُطُورٍ** . ثم أرجع البصر كرتين يتقلب إليك البصر خاسئاً وهو حسير - أى : ما ترى - أبداً العاقل - فى خلق الرحمن من تفاوت أو خلل . فإن كنت فى شك من ذلك . ففكر النظر فيما خلفه حتى يتضح لك الأمر . وتأكد أنك أحرقت ما به . ثم لا تكنف بإعادة النظر مرة واحدة بل أعد النظر مرات ومرات . فستكون النتيجة أن بصرك بعد هذا النظر الكثير يتقلب إليك وهو متعب قليل صاغر حسير . ثم ساق - سبحانه - ما يؤكد أن هذا الكون قد أقامه - سبحانه - على الإنفان والجمال فقال : **وَلَقَدْ زَيَّنَّا السَّمَاءَ الدُّنْيَا بِمَصَابِيحٍ وَجَعَلْنَا رُجُومًا لِلشَّيَاطِينِ وَأَعْتَدْنَا لَهُمْ عَذَابَ السَّعِيرِ** -

أى : - **وحق الله الذى ما ترى فى خلفه من تفاوت أو اضطراب** . لقد زيناً وجعلنا السماء القريبة منكم - أيها الناس - بكواكب مضيئة وجعلناها بقدرتنا خرق الشياطين الذين أعدنا لهم عذاب السعير فى الآخرة وهذا ترى فى هذه الآيات ما يشهد بأن هذا الكون قد أقامه الله على النظام المبدع . والإنفان الحكم . والجمال الرائع .

١ - سؤاذا ما نظرتنا إلى العبادات التى كلفنا الله - تعالى - بإدائها . وحزنا من إهمالها أو التفتير فيها . وجعلناها تقوم على الترتيب الحكم . وعلى التنظيم الكامل . وعلى وضع كل عبادة فى موضعها المناسب لها . لئلا يقوم المسلمون والمسلمات بأدائها على غير ما جرح معه وفى إنفان لا يشويه خلل . فالصلاة التى هى الركن الثانى من أركان الإسلام . والتي تذكر فى اليوم والمليّة خمس مرات . قد أقامها الله - تعالى - على التحديد الواضح . والترتيب التام . ولم يتركها - سبحانه - مبهمه أو غامضة أو خاضعة لهوى الإنسان . بل حدد موااعيها وكيفيةها وعسدها ركعاتها . وما يجهر فيها بالقرأة . وكيف تفتح وكيف تختتم .

قال - تعالى - : **إِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَادْكُرُوا لِلَّهِ قِيَامًا** ويعودوا وعلى جنبيكم فإذا اضطمأنتم فاقموا الصلاة إن الصلاة كانت على المؤمنين كتاباً موقوتاً - (سورة النساء : ١٠٦) .

أى : فإذا أدبتم - أيها المؤمنون - صلاة الخوف على الوجه الذى يبينه لكم وفرغتم منها . فادكروا من ذكر الله وأنتم قائلون . وأنتم قاعدون . وأنتم مضطجعون . فإذا ما سكنت نفوسكم بعد لقائكم لأعدائكم . فادعوا على إقامة الصلاة . بخشوع وإنفان إن الصلاة كانت على المؤمنين فريضة محدداً بأوقالات يجوز مخالفتها لا فى السفر ولا فى الإقامة ولا فى الأمن ولا فى الخوف .

ولقد أمر النبى - صلى الله عليه وسلم - أتباعه أن يؤدوا الصلاة كما علمهم إياها فقال : **صَلُّوا كَمَا رَأَيْتُمُونِى صِلُى** -

٧ - والزكاة التى هى الركن الثالث من أركان

فجتمعت معه بالليل . كما أنه لا يصح ليل إلى يسبق النهار . وإما كل واحد من المخلوقات التى أوجدها الله - تعالى - بقدرته وبرحمته . يسير بتنظيم دقيق حسب مشيئته - عز وجل - وحكمته - . وكذلك الليل والنهار يسيران بنظام دقيق . وبترتيب محكم . وقد قرر - سبحانه - ذلك فى آيات متعددة منها قوله - تعالى - **قُلْ أَرَأَيْتُمْ إِنْ جَعَلَ اللَّهُ عَلَيْكُمُ اللَّيْلَ سَرْمَدًا لَا يَوْمَ الْقِيَامَةِ** . إلى يوم القيامة من إله غير الله بأنكم بضياء أفلا تسلمون **قُلْ أَرَأَيْتُمْ إِنْ جَعَلَ اللَّهُ عَلَيْكُمُ النَّهَارَ سَرْمَدًا إِلَى يَوْمِ الْقِيَامَةِ** . من إله غير الله بأنكم بليل تسكنون فيه أفلا تبصرون **وَمَنْ رَحْمَتَهُ جَعَلَ لَكُمْ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ** لتسكنوا فيه ولتنبهوا من فضله عليكم تشكرون - (سورة القصص : ٧١ ، ٧٢) .

٤ - جبل أن هذا الكون بكل ما فيه من مخلوقات . قد مد الله - تعالى - كل مخلوق منها إلى ما يناسبه ويصلحه بكل فقه وإحسان وإثقان وإحسان . ونرى ذلك فى تلك الحوارات الطويلة التى دارت بين موسى - عليه السلام - وبين فرعون . ومنها قوله - تعالى - : **قُلْ فَمَنْ يَمْلِكُ بِأَنْ يَأْتِيَنَّكَ السَّاعَةُ** . قال رينا الذى أعطى كل شئ خلقه ثم هدى - (سورة طه : ٤٩ ، ٥٠) .

أى : قال فرعون لموسى وأمر من ريكما ؟ فاجابه موسى : رينا الذى أعطى كل مخلوق من مخلوقاته الصورة التى تلائم . وهذه إلى وظيفته التى تصلحها وتناسبه بكل حكمة ويسر وإحسان . تسأل الله الهادى والسداد . ومن الآيات القرآنية التى صرحت وأعلنت أن هذا الكون الهائل المصنوع بأمره وسنانه وبره . وبجره . قد أقامه الله - تعالى - على أن نظام . وعلى أعظم إحسان . وعلى أكمل جمال .

٤ - من هذه الآيات قوله - تعالى - فى مطلع سورة (الملك) : **تَبَارَكَ الَّذِي بِيَدِهِ الْمَلِكُ** وهو على كل شئ قدير . الذى خلق الموت والحياة ليبلوكم أيكم أحسن عملاً وهو العزيز الغفور . **الَّذِي خَلَقَ سَبْعَ سَمَاوَاتٍ طِبَاقًا** ما ترى فى خلق الرحمن من تفاوت فارجع البصر هل ترى من فطور . ثم أرجع البصر كرتين يتقلب إليك البصر خاسئاً وهو حسير - ولقد زيننا السماء الدنيا بمصابيح وجعلناها رجوماً للشياطين - (سورة الملك : ١ ، ٥) .

أى : جل وعظم شأن الله . وكثر خيره وإحسانه . فهو الذى بيده وقدرته ملك كل شئ فى هذا الكون وهو الذى لا يعجزه أمر الأرض ولا فى السماء . وهو الذى خلق الموت ليشاء إمامته . وخلق الحياة ليشاء إمامه إلى أجل معلوم . وقد فعل - سبحانه - ذلك ليمتحنكم أيكم أحسن عملاً فى هذه الحياة . وهو - سبحانه - العزيز الذى لا يغلبه غالب . الغفور الواسع الرحمة ليشاء أن يرحمه .

وهو الذى خلق بقدرته سبع سموات متطابقة بعضها بعض . بطريقة محكمة متقنة بحيث لا ترى - أيها العاقل - فى خلق السموات شيئاً من الاختلاف أو الاضطراب أو التناقض . بل كلها محكمة

شركاء
استراتيجيون



المجلس القومي للتخطيط والتنمية الاقتصادية والاجتماعية



مجلس التجارة الدولية



البنك الدولي للإنشاء والتعمير



مجلس التعاون الدولي



أكاديمية الدراسات والبحوث الاقتصادية والاجتماعية



مجلس التجارة الدولية



مجلس التعاون الدولي



مجلس التجارة الدولية



مجلس التجارة الدولية

نأتي إليك
بالمزيد
والجديد...




الأكاديمية العربية
للدراسات والبحوث

أكاديمية كل العرب




تدريب...
تعليم...
بحوث...
استشارات...



الطبعة
التسوية
2008

ارسم مستقبلك المهني ...

فمعنا نضمن لك الرقي والتميز ...

من خلال خدماتنا المتكاملة ...

بادر بالاشتراك ببرامجنا التدريبية والتعليمية

www.aabfs.org

للاستفسار عن مزيد من المعلومات

البرامج التدريبية - القاهرة: تليفون: 37620122 - 37620123 (+202) 37620123 - 37620123 (+202) 37620123

E-mail: cairotraining@aabfs.org

برامج الدراسات العليا - القاهرة: تليفون: 37614388 - 37614388 (+202) 33353872 - 33353872 (+202) 33353872

E-mail: cairocollege@aabfs.org

اقتنصها د. النحاس

تطبيقات ثقافة حقوق الإنسان في بيئة العمل والأعمال



الدولية والإقليمية في مكافحة الفساد والاتفاقيات والمواثيق الدولية لحقوق الإنسان وموقف مصر منها وقضايا الفساد الإداري والشفافية في الأجهزة الحكومية على الصعيد الدولي والمحلى وقضايا المرأة والتنمية . وكذا اتفاقية حقوق الطفل المصري وواقعته الحقوقي على أرض الواقع



افتتح الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة سلسلة ندوات ينظمها الجهاز بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومشروع دعم القدرات في مجال حقوق الإنسان برعاية وزارة الخارجية المصرية . وتقدم سلسلة الندوات لكافة كوادر العاملين بالجهاز - وتهدف

وفقاً لما جاء في الاتفاقيات والتشريعات . وقد تم تطويع المواد العلمية المقدمة لتعريف الكوادر الحكومية بواجبات والالتزامات الموظف العام تجاه المواطن ودور الدولة في توفير أدوات الإنتاج اللازمة لتقديم خدمة حكومية ذات جودة عالية وأساليب حفز أداء الموظف العام وحقوق المواطنه عليه وله . وتعد الندوات في مركز أعداد القادة للقطاع الحكومي وسوف ننشر داخل العدد عرض لكتاب حقوق الإنسان.

سلسلة الندوات - التي جرت على مدار ثلاثة أيام إلى تدعيم تطبيقات ثقافة حقوق الإنسان في بيئة العمل والأعمال وقد تناولت الندوة الأولى التي شارك فيها السفير أحمد حجاج مدير مشروع دعم القدرات في مجال حقوق الإنسان التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي والسفير مخلص قطب الأمين العام للمجلس القومي لحقوق الإنسان دور المجلس القومي لحقوق الإنسان ودور البنك المركزي في مكافحة الفساد وحقوق الإنسان والأليات

بمناسبة توقيع بروتوكول التعاون مع الجامعة الأمريكية ندوة عن مفاهيم الإدارة الحديثة



مستمر لمواكبة التطورات السريعة فهي مهنة في رسم الاستراتيجيات والتخطيط وصناعه القرارات ومتابعة سير العمل لتحقيق الأهداف.

ثم أشار إلى أن هناك بعض المؤسسات تنهار ليس بسبب سوء الأحوال الاقتصادية ولكن بسبب سوء الإدارة وأن كانت الأحوال الاقتصادية أحد الأسباب ولكن يرى د. الشماع أن هناك أسباب أقوى تعوق القيادات الإدارية من أهمها عدم توافر رؤية استراتيجية واضحة وعدم الاعتماد على استراتيجية في العمل والتخطيط . القصور في البحوث والدراسات التطوير . مقاومة لتغيير والتطوير . عدم الاستثمار في الموارد البشرية . التمسك بالنظام الهرمي للإدارة .

وجاهل التقنيات الحديثة للحصول على المعلومة لصناعة القرار . ثم أشار إلى أهمية أدوات جمع البيانات والعمل بنظام فرق العمل التي يكون لها هدف واحد مشترك وجميعهم خبير ومؤهل وضرورة إتاحة الصلاحية للمعاملين .

وفي النهاية أشار إلى أيهما أهم الأداء أم النتائج وهل مواكبة التغيرات بالتدريب ؟

وقال إنه بالتدريب أولاً وثانياً وثالثاً يمكن التغيير بالإضافة إلى طرق العمل الحديثة.

عقدت بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ندوة المفاهيم الحديثة في الإدارة بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي ورأسها د. صفوت النحاس رئيس الجهاز وبحضور المهندس عمرو التوني ود. محسن الشماع مدير مركز الإدارة بالجامعة الأمريكية بمناسبة توقيع بروتوكول التعاون بين الجهاز والجامعة الأمريكية في مجال التدريب وتبادل الخبرات وقد استهل د.النحاس الندوة بكلمة أكد فيها على أهمية استقلال قدراتنا والعمل بالمفاهيم الحديثة في الإدارة وتطبيقها في الجهاز الإداري من خلال الممارسة اليومية وأن التنظيمات الهرمية بدأت تفتقد وأن الهياكل المسطحة أصبحت أكثر انتشاراً وأصبحت مجموعات العمل تمل محل الهياكل الهرمية وأشار إلى أننا نعمل على تطبيق المفاهيم الحديثة . وأن يعرف كل فرد قدراته ويميزها وإلى أين وصل الآخرين وما هي رؤيتهم وأين مساره الوظيفي حتى يستطيع تنمية قدراته.

كما أكد د. النحاس على ضرورة تغيير أفكارنا وتقبل الأفكار الجديدة وخاصة في مفاهيم الإدارة حتى يتم النهوض بالجهاز الإداري للدولة.

ثم تحدث د. محسن الشماع وأشار إلى أهمية الشراكة مع الجهاز المركزي وإلى أن الإدارة صناعة وحرفة تحتاج إلى تطوير

كاتى تعرض التجربة الإنجليزية فى الإدارة



بالجهاز الإدارى للدولة والتفت برؤساء القطاعات فى الجهاز ورئيسة الإدارة المركزية وفى نهاية اللقاء قامت بعرض التجربة الإنجليزية فى الإصلاح الإدارى على عدد كبير من العاملين بالجهاز.

التقى الدكتور صفوت النحاس السيدة KATE JENKINS خبير التنمية الإدارية بمؤسسة التعاون الاقتصادية والتنمية بالأخاء الأوروبى وتعرفت على اختصاصات الجهاز والبرامج التدريبية والتي يقدمها للعاملين



.. ولقاءه رئيس ديون الخدمة المدنية بالأردن

كما التقى د. النحاس السيد مازن السكاك رئيس ديوان الخدمة المدنية بالأردن فى إطار البروتوكول الموقع بين الطرفين لدراسة الاجازات التى حققت خلال الفترة الماضية والخطط المستقبلية لتطوير الجهاز الإدارى فى كلا البلدين.

لجنة الخدمة المدنية ترفع قيمة البدل للعاملين بهيئة الطاقة الذرية

القمامة والنظافة من ١٥ جنيه شهريا إلى ٩٠ جنيه شهريا ومن ١٠ جنيه شهريا إلى ٤٠ جنيه شهريا كما أوصت اللجنة بدراسة موضوع المقابل النقدي لرصيد الاجازات ومتابعة زيادة بدل حضور الجلسات لأعضاء اللجان المقررة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٧١ لسنة ١٩٧٥.

انتهت لجنة الخدمة المدنية فى اجتماعها الأخير برئاسة الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بزيادة قيمة الوجبة الغذائية للعاملين بهيئة الطاقة الذرية من ٣٢٠ جنيه شهريا إلى ٥٠٠ جنيه شهريا والعاملين بالجارى والصرف الصحى ومياه الشرب وجمع

في تقرير للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

القاهرة أكثر المحافظات شكوى والبحر الأحمر أقلها

للتدريب للتخصص في مجال شئون العاملين.

عدم توفر الحقة في تطبيق نظم العاملين المدنيين والقواعد والقرارات واللوائح المنظمة للعمل وعدم الاستجابة السريعة من جانب وحدات شئون العاملين في الرد على الإدارة بالبيانات المطلوبة والالزمة لدراسة الشكاوى والاستفسارات وإعادة الاستفسار أكثر من مرة في ذات الموضوع كما أن بعض الجهات تعطى بيانات مغايرة مما يؤدي إلى صدور آراء مختلفة في نفس الحالة وتكرار الشكاوى من جانب الأفراد بحيث يقوم الشاكي بتقديم أكثر من شكوى متتالية بحيث ترد الشكاوى أثناء بحث نفس الشكاوى.

وأوضح التقرير أهم اتجاهات الشكاوى والاستفسارات في أن بعض العاملين يتضررون من تعيينهم بعقد مؤقت وبعد تعيينهم في وظيفة دائمة يتم خضوعهم لفترة الاختبار وبعض العاملين يتضررون من عدم إستجابة الجهة الإدارية لطلبهم بإعادة التعيين بعد تقدمهم بالاستقالة وثبت بعد ذلك مرضهم النفسي كما تطلب بعض الجهات الإدارية والعاملين الافادة بالرأى عن مدى جواز الاستجابة لطلب العامل بالعدول عن الترقية التي تمت له بالمؤهل العالي وترتب عليها الضرر الوظيفي أو المادى كما يطلب البعض بالافادة عن مدى شغالى وظائف كبير باحثين وكبير أخصائيين

بدرجة مدير عام في الترقية إلى وظائف الإدارة العليا

في تقرير أعد قطاع الخدمة المدنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة عن إجهات الاستفسارات والشكاوى التي وردت للقطاع خلال العامين الآخرين تبين انخفاض عدد الاستفسارات في عام ٢٠٠٨ إلى ١٧٥٤ استفساراً بينما في عام ٢٠٠٧ (١٧٧٢) استفسار . في حين زادت عدد الشكاوى عام ٢٠٠٨ إلى (٢٢٧٥) شكوى بينما فى عام ٢٠٠٧ كانت ١٢٠٣١ وقد تناول التقرير تحليل لى الأشهر التى يزداد فيها عدد الاستفسارات والشكاوى فكان شهر يونيو الأكثر استقبالا لهذه الاستفسارات فى حين كان شهر مارس الأول فى عدد الشكاوى وبلغ عدد الاستفسارات الواردة من الجهاز الإدارى ٤٥٣١ والشكاوى ٢٢٣٥ ومن مديريات الخدمات بالمحافظات ٢٢٢٦ و ٢١٣٨ وكان أكبر المحافظات التى وردت منها شكاوى واستفسارات محافظة القاهرة وأقلها البحر الأحمر والاسماعيلية وبالنسبة للجهاز الإدارى أكبر عدد من الشكاوى من قطاع التعليم والبحوث وأقلها قطاع الطيران والسياحة.

وأشار التقرير إلى أسباب الزيادة والانخفاض فى عدد الشكاوى والاستفسارات يرجع إلى :-

عدم توافر الأجهزة الخدمية لحفظ واستدعاء المعلومات بالجهات الإدارية المختلفة.

عدم إتاحة الفرصة لموظف شئون العاملين بالجهات الإدارية

الجهاز شارك في مسابقة المميز المميز

ومن الإدارة الوسطى منصور فولى حسن منصور . أسامة خليل أحمد جمعه . نادية بشاى حنا . منى سعد خليل . هدى سيد مصطفى . وفريال جمال الدين . وقد اجتاز المرحلة الثانية المتسابقين من القيادات الإدارية العليا ودخلوا إلى المرحلة الثالثة ووصلت ابتسام أحمد فوزى إلى المرحلة الأخيرة.

شارك الجهاز في مسابقة المميز لعام ٢٠٠٩ التى نظمتها وزارة الدولة للتنمية الإدارية وقد رشح الجهاز خمسة من القيادات الإدارية العليا وتمانية من قيادات الإدارة الوسطى وفقا للشروط الموضوعه من قبل الوزارة وخاص المتسابقون المرحلة الأولى من الاختبارات واجتاها ابتسام أحمد فوزى عبد الله ومجدى حامد إبراهيم من القيادات الإدارية العليا

ورشة عمل تقييم مياكل الرواتب والأجور

المالية.

— دراسة أهم العوامل السائدة في سوق العمل والتي لها تأثير على التعويضات المالية للموظفين.

وأشار للنسق العام الدكتور عثمان الزبير أن الورشة تناولت العديد من المحاور:

— التعويضات «Compensations» وأنواعها المختلفة.

— التعويضات المالية والتعويضات غير المالية.

— العوامل المحددة لأنظمة المكافآت المالية والفردية.

— المحددات التنظيمية (الأهداف والسياسات، القدرة المالية، المستوى التنظيمي).

المحددات الخاصة بسوق العمل:

« مسح الأجور والمربحات.

« الوظائف القياسية

« تكاليف المعيشة.

« الظروف الاقتصادية.

« التشريعات الحكومية.

« النقابات والاتحادات.

— المحددات الخاصة بالوظيفة والعمل ذاته (تحليل وتوصيف الوظيفة، تقييم الوظائف).

— نظام التعويضات الفعال والعادل: الشروط والمستلزمات

— تسعير الوظائف المختلفة.

« الأجر المبني على الأداء

« الأجر المبني على المهارة.

« الأجر المبني على الكفاءة.

الخطط الشاملة للتعويضات:

« المشاركة في الأرباح.

« المشاركة في الإنتاجية

عقدت المنظمة العربية للتنمية الإدارية خلال شهر مايو الماضي ورشة عمل حول تصميم مياكل الرواتب والأجور والتعويضات لضمان الأداء المرضي بهدف

مياكل الرواتب والأجور والتعويضات تمثل خديا متناميا للإدارات العربية في القطاعين الحكومي والخاص. فبالنسبة للقطاع الحكومي يؤدي شح الموارد المالية المتاحة والتركيز على حل مشاكل البطالة أولا إلى عدم الاهتمام بتطوير هذه الهياكل لتناسب وغلاء المعيشة وتقييدات الوظائف الحكومية التي أصبحت تتطلب مهارات وقدرات أعلى ومجهودا زائدا لأدائها بالصورة المطلوبة. أما بالنسبة للقطاع الخاص فإن تدنى الانتاجية في المنطقة العربية يضعف قدرات قطاعات الأعمال العربية على المنافسة في ظل خريف التجارة الدولية وبالتالي يحد من قدرة هذه المؤسسات على بناء هياكل مجزية للتعويضات ومع تباين التحديات التي تواجه كل من القطاعين إلا أن الشكوى من ضعف التعويضات وعدم عدالتها في بعض الأحيان تمثل حاجسا للمخدمين والمستخدمين وتنظيماتهم المهنية على حد سواء وتنبع أهمية هذه الورشة من تناولها للتوجيهات والأسس الحديثة في بناء هياكل مجزية وعادلة للتعويضات في ظل المحددات التنظيمية والبيئية.

— توضيح ماهية التعويضات وأهميتها للمنظمات العربية.

— دراسة الأنواع المختلفة لأشكال التعويضات المالية وغير المالية.

— تفسير مفهوم العدالة «ytiuqF» للتعويضات المالية للموظفين والعاملين.

— دراسة وتوضيح أهم المحددات الخاصة بالتعويضات الفردية

— تصميم أثر التنظيم (المنظمة) على هيكل التعويضات

نحو أداء متميز في القطاع الحكومي

يعد خلال شهر نوفمبر القادم مدينة الرياض بالملكة العربية السعودية الموعد الدولي للتنمية الإدارية «نحو أداء متميز في القطاع الحكومي» بهدف تعزيز ثقافة التميز في أداء القطاع الحكومي وتحسين تقديم الخدمات الحكومية. واستعراض أبرز الأساليب الحديثة في تطوير المنظمات. واستشراف الدور المستقبلي لمؤسسات التنمية الإدارية وإسهاماتها في تطوير الأداء. وإبراز أهمية إدارة المعرفة ودورها في تطوير أداء القطاع الحكومي وإبراز دور الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص في تحقيق التميز في تقديم الخدمات. واستعراض أهم التجارب العربية والعالمية الناجحة في تحقيق التميز في أداء القطاع الحكومي.

من خلال ستة محاور:

المحور الأول:

قياس الأداء في القطاع الحكومي

الذي يمثل إحدى القضايا الرئيسية التي تستحوذ على اهتمام القادة والفكرين والممارسين في مجال الإدارة؛ وذلك لما لقياس الأداء الحكومي من دور في تطوير الخدمات والمنجات التي يقدمها دفع هذا الاهتمام بقياس الأداء كثيراً من الحكومات إلى إيجاد مراكز لقياس الأداء أو تبنى أساليب أخرى لتفعيل قياس أداء أجهزتها بهدف تحسين تقديم خدماتها وأهميته التعرف على الأساليب الحديثة في جوانب قياس الأداء المختلفة؛ يركز هذا المحور على قياس الأداء في القطاع الحكومي من خلال موضوعات.

- دور قياس الأداء في تشخيص مشكلات الأداء في المنظمات الحكومية. - مداخل وأساليب قياس الأداء وتطبيقاتها في المنظمات الحكومية. مراكز قياس الأداء ودورها في تطوير أداء المنظمات الحكومية.

الفارقات المعيارية وتطبيقاتها في المنظمات الحكومية ودورها في تطوير الأداء. قياس رضا المسفيدين ودوره في تطوير أداء المنظمات الحكومية. ميثاق المستفيدين وتطبيقاته في المنظمات الحكومية.

المحور الثاني:

التوجهات والأساليب الحديثة في تطوير أداء المنظمات

حيث سيتم مناقشة موضوعات متعددة مثل: الاتجاهات الحديثة في إدارة وتطوير الموارد البشرية ودورها في تطوير الأداء. التوجهات والتطبيقات الحديثة في التخطيط والميزانية لتطوير الأداء الحكومي الحكومية اللاكتونية والحكومة التحولية ودورها في تطوير الأداء. الأساليب الحديثة لتطوير بيئة وقيم عمل وثقافة تنظيمية تعزز من أداء المنظمات الحكومية. الأساليب الحديثة لتفعيل دور القيادة الإدارية لتطوير أداء المنظمات الحكومية. تجيد وتفعيل الشفافية والمساءلة في المنظمات الحكومية لتطوير أدائها. الأساليب الحديثة في تبنى ونشر مفهوم التميز في تقديم الخدمات الحكومية

المحور الثالث:

المور المستقبلي لمؤسسات التنمية الإدارية في تطوير الأداء

تتمثل منظمات ومهام ومدارس التنمية الإدارية مصدراً رئيسياً من مصادر تطوير الأداء في القطاع الحكومي. حيث يتضح دورها في تطوير وإصلاح الأنظمة والهياكل التنظيمية والإجراءات الإدارية وتأهيل القوى العاملة وإجراء البحوث والدراسات الاستشارية وتوفير المعلومات وتوظيفها لتحسين مستوى الأداء

المحور الرابع:

إدارة المعرفة ودورها في تطوير الأداء الحكومي

في ظل التحول من الاقتصاد المعتمد على رأس المال إلى الاقتصاد المعرفي اعتمد كثير من المنظمات في القطاعين الحكومي والخاص بشكل أكبر من السوابق على توليد أو الحصول على المعرفة ذات العلاقة بششاطاتها وتوظيفها لتطوير أدائها. ولقد أدى الاهتمام المتنامي بهذا الجانب إلى ظهور مفهوم إدارة المعرفة؛ ليصبح أحد المداخل الإدارية الحديثة التي يسعى كثير من للمنظمات إلى تبنيها، لإدارة وتطوير وتوظيف أصول المعرفة ورأس المال المعرفي لديها لتحقيق ميزة التنافسية في أداها. لذا فإن هذا المحور سينتاول إدارة المعرفة من خلال الموضوعات التالية:

- استقطاب وتوليد ونشر المعرفة وتوظيفها في المنظمات. - أساليب وتقنيات نقل وإدارة المعرفة - الإبداع في المنظمات الحكومية وقيادته. - إدارة المعرفة ودورها في تطوير أداء المنظمات. - تطوير إدارة المعرفة في القطاع الحكومي وقيادته

المحور الخامس:

الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص ودورها في تحقيق التميز في تقديم الخدمات

يتناول هذا المحور موضوعات السياسات والأنظمة والإجراءات الداعمة للشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص. الأساليب المتميزة للشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص ودورها في تحسين الأداء إدراج الأجهزة الخدمية الحكومية بأسلوب جاري. دور لخصصة في رفع كفاءة وفاعلية الخدمات العامة (صحة. تعلم إلخ). دور الشراكة في تحقيق متطلبات التنمية للاستدامة. الآثار المترتبة على مشاركة القطاع الخاص للقطاع الحكومي في تقديم الخدمات. أثر الشراكة في تعزيز الدور التنافسي بين المنظمات لتقديم الخدمات الحكومية. معوقات الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص.

المحور السادس

التجارب العربية والعالمية في تحقيق التميز في الأداء الحكومي.

الملتقى العالمي نمو تشجيع صناعة التجارة الإلكترونية والحماية القانونية لها

نظمت الجمعية المصرية لمكافحة جرائم المعلوماتية والانترنت الملتقى العلمي الأول نحو تشجيع صناعة التجارة الإلكترونية والحماية القانونية بهدف تنمية الوعي بأهمية التجارة الإلكترونية والمعاملات الرقمية وحثمية الاندماج فيها ومؤشرات وإحصاءات عن استخدامات التجارة الإلكترونية والمعاملات الرقمية والوصول إلى بناء الدولة الحديثة برفع كفاءة الجهاز الإداري للدولة وتحديث الإدارة الحكومية المصرية وجعل مشروع الحكومة الإلكترونية واقعا ملموسا لكل المواطنين بما في ذلك الشراء الحكومي للسلع والخدمات من خلال منظومة التجارة الإلكترونية وضمان سرية وأمن المعلومات.

من خلال المحاور التالية:

البنية الأساسية لنظم التجارة الإلكترونية والمعاملات الرقمية ومقومات نجاحها.

التوقيع الإلكتروني في معاملات التجارة الإلكترونية.

حماية أمن المعلومات في معاملات التجارة الإلكترونية.

تأثير التقنية العالية على إدارة ومحتوى أنشطة الخدمات والاستثمار

تحديات إدارة المحتوى الرقمي في خدمة الاستثمار والجمارك في الحكومة الإلكترونية.

الحماية القانونية للمعاملات الرقمية والتجارة الإلكترونية.

حجية الإثبات في المعاملات الرقمية والتجارة الإلكترونية.

نظم الدفع الإلكتروني والحماية القانونية له.

التعريف بأساليب حل المنازعات في ظل المعاملات الرقمية والتجارة الإلكترونية.

نظمت الجمعية المصرية لمكافحة جرائم المعلوماتية والانترنت الملتقى العلمي الأول نحو تشجيع صناعة التجارة الإلكترونية والحماية القانونية بهدف تنمية الوعي بأهمية التجارة الإلكترونية والمعاملات الرقمية وحثمية الاندماج فيها ومؤشرات وإحصاءات عن استخدامات التجارة الإلكترونية والمعاملات الرقمية والوصول إلى بناء الدولة الحديثة برفع كفاءة الجهاز الإداري للدولة وتحديث الإدارة الحكومية المصرية وجعل مشروع الحكومة الإلكترونية واقعا ملموسا لكل المواطنين بما في ذلك الشراء الحكومي للسلع والخدمات من خلال منظومة التجارة الإلكترونية وضمان سرية وأمن المعلومات.

من خلال المحاور التالية:

البنية الأساسية لنظم التجارة الإلكترونية والمعاملات

ورشة عمل عن الميائل التنظيمية

المكونه للتنظيم المعنى وإيما مثل مع كل هذا أداة هدفها النهائي إلغاء القوى التي تعرقل أداء المنظمات وقد من انطلاقها نحو غاياتها.

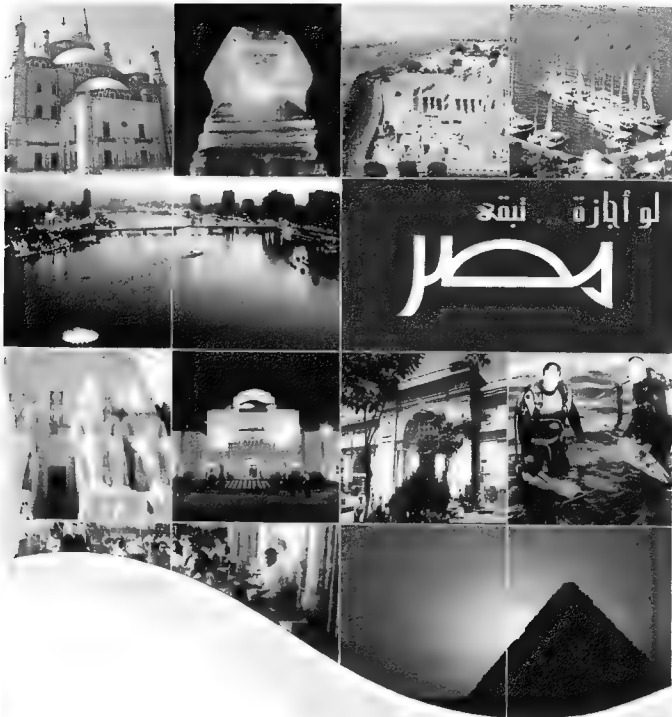
وإن المنبع لخال الهياكل التنظيمية في الإدارات الحكومية في الوطن العربي يلاحظ مدى ما أصابها من تزلزل سواء في الهياكل نفسها أو القوى البشرية العاملة فيها. الأمر الذي يستلزم التوقف عند تلك الهياكل ومحاولة ترشيدها وتطويرها لتناسب الأدوار الجديدة للمؤسسات الحكومية العربية وللحصول على إدارات حكومية رشيدة قادرة على الحركة والأداء التميز والاستجابة السريعة لطلبات ورغبات المواطنين والتكامل مع مؤسسات المجتمع المدني والقطاع الخاص في تقديم هذه الخدمات.

وقال د. عثمان الزبير المنسوق العام ان الورشة تهدف الى الإلمام بالتطور التاريخي والنماذج المعاصرة للهياكل التنظيمية. الوقوف على واقع وإشكاليات الهياكل التنظيمية في الإدارة العربية وأفاق تطويرها. الإلمام بمدى استجابة الهياكل التنظيمية للظروف البيئية والتطورات التكنولوجية المعاصرة. الوقوف على بعض التجارب العملية في بناء هياكل متطورة وقادرة في القطاعين العام والخاص.

تعقد المنظمة العربية للتنمية الإدارية ورشة عمل عن النظم الإداري هو وسيلة الإدارة العليا لتفسييم العمل بين أجزاء ومكونات المنشأة ووحداتها المختلفة. وهو في ذات الوقت وسيلتها لتجميع جهود الأفراد مرة أخرى وتوجيهها صوب تحقيق الأهداف الفرعية ومن ثم إلى تحقيق الهدف الكلي للمنشأة.

وبما أن هذه الأهداف متحركة وليست جامدة فلا بد للتنظيم الإداري أن يتسم بالمرنة والحيوية والديناميكية اللازمة للتعامل مع المستجدات والتغيرات داخل للمنظمة نفسها وفي البيئة الخارجية التي تعمل في إطارها وتمثل هذه المستجدات بصورة أساسية فيما يشهده العقد الأخير من القرن العشرين من تطورات اقتصادية وتكنولوجية عالية انعكست بشكل مباشر على طبيعة الأدوار الجديدة للحكومة ومؤسسات الأعمال الخاصة والمجتمع المدني.

وأشار د. رفعت الفاعوري مدير عام المنظمة إن التغيرات المتسارعة التي يشهدها العالم اليوم في كل مجالات الحياة تلقى بظلالها على عالم الإدارة عموما وعلى التنظيم الإداري على وجه الخصوص. إن التغيرات المعاصرة للهياكل التنظيمية لا ينفك عند حد اعتباره خريطة تنظيمية توضح التبعية الإدارية والمسئولية الإشرافية أو مجرد تحديد المنصب للاختصاصات الوظيفية للوحدات الإدارية



الهيئة المصرية العامة للتنشيط السياحي
 Egyptian Tourist Authority



المهندس رشيد محمد رشيد وزير الصناعة والتجارة

محامي الكادحين الذي يكره الاحتكار

يحب مصر بعقله قبل قلبه. وينظر إلى المستقبل وهو قابض بيديه على الحاضر يكره التشعارات.. ولا ينظر إلى الوراء.. ولا تعينه الألقاب أو كلمات الشناء دارس لكل خطوة يمشيها.. وجريء في اتخاذ القرار حريص على مصالح الطبقة المهمشة.. واستقرار منهج الاقتصاد المصري.

حماية

حماية المستهلك ومقاومة الاحتكار لدى وزير الصناعة والتجارة تأتي في قمة الأولويات. وهو يرى أن المنافسة ومواجهة الممارسات الاحتكارية هي المدخل الصحيح للوصول إلى أسعار عادلة للمستهلكين في جميع السلع. وأن الحكومة ستستمر في تشديد الرقابة على الأسواق من خلال خطة شاملة تغطي جميع المحافظات والأسواق للتصدي بحزم لأية ممارسات احتكارية.

وقبل عامين من الآن طلب المهندس رشيد محمد رشيد من النائب العام اتخاذ إجراءات التحقيق ضد الشركات المنتجة للأسمنت في السوق المصرية لاتفاق هذه الشركات على رفع أسعار الأسمنت والتنسيق فيما بينها على تقييد الحصة السوقية لكل شركة بقصد التحكم في الأسعار وذلك بالخالفه لحكم الفقرتين «أ» و«د» من المادة ٦٠ من قانون حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية، التي تخطر الاتفاق بين الشركات الخنافس على رفع الأسعار كما تخطر أي اتفاق يتم بمقتضاه تقييد عمليات التسويق.

قدي

قبلها بعام في ٢٠٠٦م طلب الوزير من جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية اتخاذ إجراءات التخصيص

هكذا يبدو المهندس رشيد محمد رشيد وزير الصناعة والتجارة الذي لم يأت إلى الحياة وفي قمة معلقة من الذهب مثلما قيل فقد تعرض مع والده رجل الأعمال الشهير محمد رشيد أحد أغنياء محافظة الأسكندرية لظروف صعبة عندما أمت الثورة شركة الملاحة البحرية التي يملكها. وبومها بدأت رحلة التحدي والإصرار على تخطي المحنة التي لم يكن والده مقصودا بها فالظرف التي كانت تمر بها البلاد وقتها كانت شبة فاصلا بين مرحلتين من الزمن. وكانت القرارات تتخذ للمصلحة العامة دون نية للأضرار بأحد من المواطنين.

مواجهة

في ابريل ٢٠٠٩م ألغى الوزير ٢٢ قرارا وزاريا صدرت في ظل العمل بالاقتصاد الموجه وظروف سوقية وانعاجية لا تتناسب مع التغيرات التي حدثت في النشاط الصناعي محليا ودوليا. ولا تتفق مع توجيهات واحياجات المجتمع والمواطنين وتعارض مع قانون ضمانات وجوائز الاستثمار وقرارات وزارية أخرى.

كان القرار صادما لكنيرين لكنه بالمقابل أفصح عن جراءة في اتخاذ القرارات الصعبة المرتبطة بمصالح الناس فهو جاء في اطار خطة الحكومة للإصلاح التشريعي. وتنقية القرارات الاقتصادية. والإعداد لقانون الصناعة الموحد. وهو أيضا بمثابة مرحلة ثانية من تنقية القرارات التي بدأت من قبل.

احترام

هناك أشياء كثيرة جيدة يمكن أن تفعل عن المهندس رشيد محمد رشيد لكنها لن تكون أفضل من كلمة كتبها شاب مصري تعليقا على أحد الأخبار التي نشرت عن الوزير قال فيها:

«أنا أشكر هذا الرجل لأنه يمنع الاحتكار في الأسواق . يمنع التجار الجشعة من احتكارهم لبعض السلع وقد جعل الله هذا الرجل سبب لتصدي التجار الجشعة ومنع الغلاء في بعض السلع الأساسية ونزول أسعار الحديد والإسمنت وأنا أتوقع نزول كل الأسعار إن شاء الله في عهد هذا الرجل المحترم الوزير رشيد محمد رشيد وزير التجارة والصناعة.

يأتى في إطار منظومة الاقتصاد الحر للتعريف عليها علليا، حيث لا تعنى السوق الحرة عدم وجود ضوابط لحماية المنافسة الشريفة وقوانين حماية المنتجين والمستهلكين من أى ممارسات ضارة.

أرقام

تنمو الصناعة المصرية حاليا بمعدل تتراوح نسبته ما بين ٧٪ إلى ٨٪ سنويا وهو معدل غير مسبوق لم يتحقق منذ فترة طويلة تتراوح ما بين ٢٠ إلى ٣٠ سنة أما على صعيد الاستثمارات

والفحص لقطاع الأسهمت في السوق المصرية، للكشف عما إذا كانت هناك أى ممارسات أو اتفاقات ضارة بالمنافسة في هذا القطاع الحيوى وذلك في ضوء الارتفاع غير المبرر لأسعار الأسهمت . ورغم إن شركات الأسهمت حاولت ممارسة ضغوط على وزير التجارة لإثباته عن القرار بحجة أن سبب ارتفاع الأسعار من وجهة نظرهم هو تكاليف النقل إلا أن الوزير لم يرضخ لهم لإثباته بأن تطبيق قانون حماية المنافسة ومنع الاحتكار

الصناعية فارتفعت من مبلغ ٦ إلى ١٨ مليار جنيه سنويا.

لغة الأرقام التي يهاواها المهندس رشيد محمد رشيد تقول إن هناك حركة وزيادة في الصادرات ودفعة جديدة في الصناعة وأيضا مصانع جديدة تنبش في كل مكان مما أدى إلى زيادة الصادرات المصرية من السلع الهندسية وحدها بنسبة تتراوح ما بين ٤٠ إلى ٥٠٪.

إيمان

يؤمن الوزير جيدا بقدرات المصريين على الفعل إذا أُقيمت لهم الفرصة، كما يؤمن بأن بعض الصناعات المصرية أفضل من مثيلاتها في الخارج لا يستطيع المنتج المستورد منافستها بل إن تلك السلع تنافس المستورد وهو يفخر كثيرا أن إحدى البذلات التي يرتديها من نوع «فالتينو» الإيطالية الشهيرة مصنوعة بأنامل مصرية.



٤٧٠ فرع
٦٩٤ ATM
في جميع أنحاء الجمهورية
بمليون ٣٠٠٩

بطاقات إئتمان بنك مصر



«جزء من حياتي»



نعمل مع الخير بلدنا

- أقل حد أدنى للمداد ٪
- فترة سماح لمداد استخدمات البطاقة تصل إلى ٥٥ يوما
- السحب النقدي والشراء بجميع أنحاء العالم
- الحصول على العديد من التخفيضات عند الشراء بالبطاقة لدى العديد من المتاجر التجارية محليا ودوليا
- مداد استخدمات البطاقة من خلال كافة فروع البنك
- إمكانية استخدام ١٠٠٪ من الحد الائتماني في السحب النقدي
- تتيح لحملها مداد فواتير القفوس من خلال موقع الشركة المصرية للاتصالات بشبكة الانترنت
- وثيقة تأمين مجانية ضد الحوادث
- خدمة الرعاية الطبية لحالات الطوارئ
- إمكانية الحصول على بطاقة Premium التي تمكن حاملها من الشراء وتقسيم قيمة المشتريات على ١٠ أشهر بدون فوائد

BM19888
Phone ١٥٠٠ ١٥٠٠

www.banquemisr.com

المشاركة المجتمعية وجودة التعليم

خالد عبد الحليم



رأس الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ورئيس مجلس أمناء التعليم مؤتمر "المشاركة المجتمعية وجودة التعليم" الذي عقد خلال شهر مايو الماضي تحت رعاية الدكتور يسرى الجمل وزير التربية والتعليم واستمرت أعماله على مدار يومين ناقش خلالها العديد من أوراق العمل التي تناولت:

تابع المؤتمر: جمال سيد عبد العال

- دور مجالس الأمناء والائام والعلمين في دعم العملية التربوية والتعليمية.
- مواجهة بعض الظواهر السلبية في المجتمع المدرسي.
- أليات تحقيق جودة التعليم.

- الجمعيات الأهلية ودورها الفاعل في العملية التعليمية

- أهم مشكلات المدرسة المصرية ودور المشاركة المجتمعية في مواجهتها.

أكد الدكتور يسرى الجمل وزير التربية والتعليم في كلمته التي ألقاها في الجلسة الافتتاحية على أهمية دور مجالس الأمناء والآباء والعلمين في دعم العملية التعليمية وأن الخطة الاستراتيجية للوزارة كان أهم محاورها هو تحقيق جودة التعليم ما ينعكس على تحسين مخرجات العملية التعليمية وأن العام المقبل سيشهد الموافقة على اختيار المحافظات لنماذج الدراسة وفق ما يناسبها خاصة في مواد الرياضيات والعلوم واللغة الإنجليزية وأن الوزارة تسعى لإصدار تعديل تشريعي في هذا الصدد وأن الوزارة رصدت ٣,٥ مليار جنيه في مشروع الموازنة الجديدة لتطبيق المرحلة الثانية من كادر المعلمين مبشيراً إلى ارتفاع رواتب المدرسين بنسبة ٢٠٠٪ بعد المرحلة الثانية

كما أكد الدكتور صفوت النحاس رئيس المؤتمر في كلمته أمام المؤتمر على إن الدولة وضعت في محورها أن التعليم أحد أهم أدوارها تجاه المواطنين رغم إغراق العالم نحو المخصصه للتعليم والصحة مجالات لا يمكن أن تخلى الدولة عن حمل أعباءها تجاههما

الدكتور جمال سيد عبد العال في دعم العملية التعليمية

العام القادم المحافظات تغتفر المناهج الدراسية

قائم على المشاركة المجتمعية وأن يكون التعليم في مصر متوجهاً راسخاً في المنطقة. يعمل على إعداد المواطنين لجمع المعرفة في ظل عقد اجتماعي جديد قائم على الديمقراطية والعدل وعبور دائم للمستقبل.

من خلال مدرسة فعالة تقدم تعليمًا عالي الجودة لكل متعلم في بيئة تعليمية غير عطية تركز على التعليم. ونقوم على وسائل وأساليب التعلم النشط. واستخدام تكنولوجيا الاتصال بما يمكن المتعلم من التزود بمهارات التعلم الذاتي والتفكير العلمي والتفكير الناقد والمهارات الحياتية ومعلم متميز على مستوى عالٍ من المهنية والخبرة التي تمكنه من القيادة التربوية والتخطيط الجيد والتفكير المتأمل وجعل منه عنصراً فعالاً في التغيير والتطوير ومناهج تركز على التعلم النشط وترتبط باحتياجات الواقع المحلي. وتدعم التفكير العلمي الناقد. وحل المشكلات. والتعلم مدى الحياة. وقيم المواطنة في مجتمع المعرفة. وتكنولوجيا تعليم متقدمة تدمج في العملية التعليمية. ومشاركة مجتمعية تطلق الطاقات الفعالة للمجتمع المدني لدعم جودة التعليم وخلق ثقافة المشاركة وبناء المجتمع الديمقراطي في ظل التوجه القومي نحو اللامركزية. وإدارة تربوية متميزة تعتمد على اللامركزية. والشفافية والمحاسبة والقيادة المسؤولة

فالتعليم يعد مؤشر لقياس قدرة الدول على التغيير والتنمية.

يجب النظر للتعليم على أنه قضية أمن قومي يتعامل معه باعتباره مسئولية يجب على المجتمع كله المشاركة فيها وتطويره بإطلاق قدرات الإنسان وطاقات التلاميذ وتنمية قيم الانتماء والمواطنة من خلال تحقيق تفاعل أصيل ومستمر بين المدرسة - الأسرة - المجتمع المحلي. فالمدرسة الفعالة هي التي تتمكن من بناء مشاركة مجتمعية فعالة. خلق توجيهات أفضل للتلاميذ نحو المدرسة. والعملية التعليمية وتحقيق أداء دراسي أفضل بحق خصيل أعلى وانخفاض معدل تسرب التلاميذ وتزايد دعم أولياء الأمور للمدرسة وبصورة كبيرة لارتفاع الحالة المعنوية والرضا الوظيفي بين المعلمين.

وفي إطار مبادرة واسعة النطاق لوزارة التربية والتعليم، بدأت الدولة في تطبيق اللامركزية ليوأكب التغييرات السياسية والاقتصادية والتشريعية

وأشار د. النحاس أمام المؤتمر بالدور الفعال والتميز لوزارة التربية والتعليم في النهوض بالعملية التعليمية حيث وضعت وزارة التربية والتعليم على نفسها التزاماً ضمن استراتيجيتها بأن يكون التعليم قبل الجامعي تعليمًا عالي الجودة للجميع. كأحد الحقوق الأساسية للإنسان في إطار نظام لامركزي

والأخص: يجب النظر للتعليم على أنه قضية أمن قومي

١١ مليون مساهمات من أجل الأعمال والجهود القليلة لدعم العملية التعليمية



المدرسة في وضع خطة تنفيذية لصيانة البنية التحتية والمرافق الخاصة بالمدرسة ، التعاون بين المجلس والمجالس الأخرى الموجودة بالمدارس وتحقيق التكامل والتنسيق بينهم لتحقيق الجودة في التعليم ومتابعة العملية التعليمية وعمل مجلس الأمناء على الاستفادة من الإمكانات المادية والبشرية في النهوض بالعملية التعليمية من خلال عقد ندوات وإلقاء المحاضرات لأدوى الخبرة في العملية التعليمية والاستفادة منهم من خلال دعوتهم عن طريق المجلس بصفة رسمية ، تنسيق جهود الجمعيات الأهلية والمؤسسات البحثية ولجان الزكاة رجال الأعمال لأفادة أكبر عدد ممكن من الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وغير القادرين والأيتام وأبناء الشهداء من المساهمات المادية والعينية التي تقدمها هذه المؤسسات.

والاستفادة من مشاغل جمعيات تنمية المجتمع المحلي ومشاغل أمهات الأيتام في توفير ما يلزم للمدرسة والطلاب وتنظيم برامج تطوعية لرعاية الطلاب للتأخير دراسيا والاستفادة من العوشر والمعامل المختلفة في تعليم أبناء المجتمع بعض الهارات

والاستفادة من أوقات الأمور كل حسب عياله وخبرته في مساعدة المدارس مثل الكهنة - السباكة - النفاضة - النظافة - الخ التعاون مع مراكز الشباب والرياضة ورؤساء الأندية والمجالس المحلية.

وهنا ننوه هذه الفرصة لا توجد للجميع للتعبير والتقدير لرجال الأعمال في كل المجالات وعلى مساهمتهم الفعالة في دعم العملية التعليمية

من البرامج التدريبية وورش العمل مثل : برامج تدريبية وورش عمل لفصل القائمين بالمجالس ، والافادات طلاب معاهد الخدمة الاجتماعية على مستوى الجمهورية والأخصائيين الاجتماعيين بالمدارس ونظم برامج للحد من ظاهرة ختان الإناث وأطفال الشوارع والتوعية بالأدخار وتنظيم برامج للتوعية بأخطار التدخين والإدمان ووضع خطة لنشر ثقافة حقوق الإنسان لدى الطلاب المصري وعمل ورش عمل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتنظيم برامج توعية وإرشاد لتحقيق المواطن الصالح وتخطيط برامج للأباء والأبناء لمناقشة القضايا المعاصرة ورعاية الطلاب الموهوبين والمتفوقين تنمية روح الولاء والانتماء للوطن.

ونتيجة الجهود المبذولة من المجلس فقد تم زيادة موارد العديد من المدارس وإعداد كوادر متميزة من الأمناء وتدعيم الشراكة مع الجمعيات الأهلية والمنظمات الداعمة للمدارس .

ولم يتوقف دور المجلس عند ذلك بل أصبح همزة وصل بين المدرسة والطلاب وبين المدارس والإدارة . فتقبل المجموعات المدرسية داخل المدرسة . حل مشكلة نقص الموارد المالية من طريق

الاتصال برجال الأعمال والمستثمرين . ويناقش مجلس أمناء الإدارة مشاكل كل مدرسة على حدة في الاجتماع الدوري كما يقوم بعقد اجتماعات طارئة لحل أي مشكلة - في حينها . رعاية الفئات الخاصة (معوقين - وهموهيين) . معالجة مشكلة تدوير

الطلاب أثناء الدراسة . التعاون مع إدارة

والواعية لرؤية التطوير في إطار الامركزية. وتوفير فرص تعليمية متكافئة لجميع أطفال مصر. تطبيق المعايير القومية للتعليم وتطويرها بما يحقق مستوى عال من الجودة والقدرة التنافسية ، والعمل على استدامة الممارسات الناجحة وتدعيمها. تطبيق مدخل إصلاح التعليم المتمركز على المدرسة . وتقوية الشراكة مع المجتمع المدني والقطاع الخاص والمحليات . وتشجيع الإبداع وتعظيم استخدام التكنولوجيا في دعم منظومة التعليم . وبناء نظم حافزة للتميز بناء رأى عام داعم للتطوير المستمر.

وقال د. النحاس اننى ادعو كل معلم /مدير مدرسة / ومدير إدارة تعليمية / ومدير مديرية أن يقوم بتفعيل دور ومشاركة المجتمع في تحسين جودة العملية التعليمية من خلال إعطاء أدوار وفرض حقيقتة لأعضاء المجتمع ومجالس أمناء الآباء والمعلمين أو قيادات المجتمع في المساهمة والمشاركة الفعالية في التعليم

فمشاركة المجتمع الفعالية مع المدرسة جعل المدرسة مركز إشعاع للعلم والخبرة داخل المجتمع وبقدرة انفتاح المدرسة على المجتمع يكون مستوي المدرسة ، ويساعدها على حل العديد من المشاكل والصعوبات التي تواجه المدرسة . ويساعد أيضا على تعبئة أعضاء المجتمع عن رأيهم في مستوي التعليم في المدرسة ويعملان معا على تحسينه وذلك شأنه ضمان قوة محركه قادرة لدعم الهوية المصرية ودعم الولاء والانتماء واعتبارات الأمن القومي وتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص والتصدي للفساد والانحراف والرقابة المجتمعية والمتابعة التي تحقّق المصالح في العمل الوطني على أرض الواقع . انها قوة محركه هائلة لو أحسن الاستفادة منها حققت نقله نوعيه من شأنها احداث طفرة هائلة في التعليم . انها وسيلة فعالة لتخفيف العبء التوجيهية التي يمكن ان تتولاها الحكومة فقط

لقد كان مجلس الأمناء خلال الفترة الماضية دور في تذليل الصعاب التي تواجه المدرسة والطلاب تمثل في :-

التعاون في تسديد المصروفات المدرسية وتخفيض رسوم المجموعات . التغلب على المشكلات والصعوبات التي تؤثر على العملية التعليمية من خلال التعاون مع الجهات المختصة حيث تم توقيع بروتوكول للتعاون مع المجلس القومي للطفولة والأمومة لرعاية النشر من أخطار التدخين والإدمان

كما نظم مجلس أمناء الآباء والمعلمين العديد

التعليمية بالجهود الذاتية فقد تعدت الجهود الأهلية نحو ٢١٤ مليون جنيه استُخدمت في بناء مدارس وإدارات تعليمية ومعامل حاسبات وصيانة مدارس .

وكانت أولى المحافظات في النبرع المنوفية حيث وصلت قيمة التبرعات نحو ١٨ مليون جنيه تبرع للرحوم الحاج محمد كيلة بأرض ومباني وجهازين بنحو ٠٨ مليون جنيه والحاج صلاح خطاب ب ٥,٣ مليون جنيه بفدان ارض وسيارة مجهزة للصيانة ثم محافظة الجيزة بمائزيد على ٥٧ مليون جنيه منهم ٥٥ مليون جنيه من جمعية الأمومة والطموح لبناء ٧٤ مدرسة ومؤسسة أبو العنين بنحو ٠٥٧,٢ مليون لتجديد المدارس وصيانتها ومحافظة السويس نحو ٣٦ مليون جنيه منها ٢١ مليون جنيه من الشركة العربية للأسمنت و ٥,٤ مليون جنيه من جمعية ناصف ساويرس والدقهلية أكثر من ٢٥ مليون جنيه والشرقية ٧٢ مليون جنيه وسوهاج نحو ٠٢ مليون جنيه تبرع الأستاذ أنس ساويرس بـ ٧,٥ مليون جنيه ومحافظة البحيرة ٨١ مليون جنيه وقنا ١١ مليون جنيه وكفر الطيخ ٢١ مليون جنيه وبورسعيد ٨ مليون جنيه . واختلفت التبرعات في باقي المحافظات وهذا يؤكد ان العمل المجتمع يلقي القبول الكامل من كافة فئات المجتمع وان رجال الأعمال يتحملون مسئوليتهم الاجتماعية تجاه العملية التعليمية واكرر شكرى وتشديريهم لهم في كل المحافظات وانطلاقا من أهمية الدور المحورى الذى يشارك به مجلس الأمناء في دعم العملية التعليمية التى تمثل أمل القدر وحلم المستقبل .

ما دعانا الى وضع استراتيجيه لاستكمال الدور الذى قام به مجالس الأمناء خلال الفترة الماضية وتتمثل في :

التوعية بأهمية دور مجلس الأمناء في دعم العملية التعليمية والتربوية وذلك عن طريق وسائل الاعلام المختلفة (المقروءة والمسموعة والمرئية - الاذاعة المدرسية) وعقد ندوات ولقاءات بين مديري المدارس والمعلمين ورواد الفصول وأولياء الامور للتوعية بدور وأهداف مجلس الأمناء

استكمال تدريب أعضاء مجالس الأمناء وكذا تدريبين برامج تدريب المديرين والنظار وكلاء المدارس والمعلمين مادة علمية عن دور مجلس الأمناء وتنظيم كيلة وأهميته .

اتخاذ دورا ذاتا التربية الاجتماعية في تدريب الاختصاصيين الاجتماعيين على اساليب العمل في مجالس الأمناء .

قيام نقابة المهنة التعليمية بتنظيم وعقد المؤتمرات والندوات ودعوة المسئولين بالوزارة ومديريات التربية والتعليم والقيادات التربوية واعضاء مجالس الأمناء لمناقشة المشكلات التربوية والتعليمية والخروج بتوصيات اجرائية يمكن للوزارة الاستفادة منها في دعم منظومة التعليم في مصر .

تبادل الزيارات بين مجالس الأمناء التابعة للادارة التعليمية ومع المجالس الاخرى على مستوى كافة المحافظات.

دعوة مديري المدارس لحضور اجتماعات المجالس الشبعية للتعرف على احتياجات المدارس والمساهمة في سد الاحتياجات .

التوسع في تميم فكرة المدرسة المتجة وربط المدرسة بالبيئة المحيطة .

تسهيل اجراءات قبول الهبات والمنح والتبرعات حتى يمكن فتح المجال امام مساهمات المؤسسات الانجابية والخدمية خاصة الصناعية والزراعة والتجارية بشكل يضمن موارد ثابتة لتمويل التعليم ويضمن ربط التعليم بواقع الانتاج والتنمية ..

تكرس أعضاء مجالس الأمناء الثلاثين وكذا اختيار مجلس أمناء مثالي على مستوى كل محافظة والاحتفال بهم وإبراز دورهم الريادى وما قدموه لدعم العملية التعليمية متابعة مجلس الأمناء لأداء المدرسة والانشطة التربوية لتحقيق الجودة الشاملة للعمليات التعليمية

تعديل مدة عضوية المجلس الى أربع سنوات بدلا من سنتين

اشتراك مجلس الأمناء في تحمل مسئولية اختيار المدير الجديد للمدرسة وتقييم ادائه . وتقرر صرف الميزانية بالمدرسة والرقابة على الموارد الذاتية.

ضرورة أن يكون تخطيط المناهج التعليمية

وخفيها مسئولية مشتركة وعمل متكاملا بين الاخصائين في العلوم التربوية والبحث العلمى ومثل مجلس الأمناء .

وعقب الجلسة الافتتاحية بدأت أعمال المؤتمر بجلسته رأسها د. صديق عفيفى رئيس مجلس أمناء جامعة النهضة ومجموعة هيئته وشارك فيها د صفوت الحناش ود اقبال السمالوطى ود. رضى عبدالمالك زسناذ التخطيط التربوى بالمرکز القومى للبحوث التربوية.. وقال د صديق عفيفى

ثم خُذت د. اقبال السمالوطى عميد المعهد العالى للخدمة الاجتماعية بالقاهرة عن قدرة مساهمة الجمعيات في بلورة رؤية وتصورات جديدة للولويات ونماذج مستحدثة لأساليب الفصل الاجتماعى وتوفير فرص تعليمية بديلة ونماذج مبتكرة لمن أصبحوا خارج النظام التعليمى وكذلك الهيا التفتيد التى تعتمد على استثمار قدرات وتنظيمات المجتمع لصالح العمل الاجتماعى وبالتالي تستطيع الجمعيات الأهلية أن تصبح كيانا أساسيا فى قاعدة البنية المؤسسة للمجتمع تساهم فى رفع كفاءة العملية التعليمية منظوماتها بنية أساسية - تدريب مدرسين - استخدام أساليب تعليم غير تقليدية - تفعيل الأنشطة المدرسية)

إذا بلورت تصورات للعمل الاجتماعى ووضعت خطط للعمل ومعايير جادة وعلمية لتقومه وبالتالي تحقق المفهوم الشامل للمشاركة الشعبية التى تعتبر الأساس والفلسفة لنشأة الجمعيات الأهلية

وأن هناك أسس استراتيجية لتفعيل دور الجمعيات في مجال جودة التعليم

(١) التشبيك ويعنى القدرة على تشكيل وإدارة واستمرار شبكات نوعية/ جغرافية/ قطاعية لتحقيق أعلى مردود متاح لأهداف الجمعيات



وهي عملية تتطلب النضام والتسويق والاستمرارية والتعاون وبذل الجهود (١) التحول في المفاهيم والأفهام من المدخل التقليدي العلاجي إلى المفهوم الشامل النشوي التقييم المتصل بالمشاركة الفعلية في اتخاذ القرار ومتابعته وتقييمه عن طريق التمثيل في مجالس الأمناء على كافة المستويات.

(٢) نشر وتعميم الدور الرقابي والمتابعة مجالس الأمناء والعلمين لتفعيل دوره وتحميس الآباء للمشاركة فيه باعتباره القناة الطبيعية لطرح المشكلات واتخاذ قرارات فاصلة بالإضافة لتحقيق للمشاركة الفعالة بين الأسرة والإدارة التعليمية في مواجهة تلك المشكلات ثم تحدث عن تجربة جمعية حواء في تحقيق جودة التعليم والتأثير التي تنفذها مثل:

(١) مشروع نحو شخصية متكاملة لفضل المرحلة الابتدائية والإعدادية وينفذ في مدارس محافظة الجيزة بالتعاون مع هيئة إنقاذ الطفولة.

(٢) مشروع إنجاز لشهية الفرص الاقتصادية للشباب المصري والذي ينفذ في المدارس الإعدادية بمحافظة الجيزة والقاهرة بالتعاون مع هيئة إنقاذ الطفولة.

(٣) مشروع الجامعة الحية والتميز الإيجابي لتعميم خبرة الجمعية في مجال التعليم على جمعيات أخرى بمحافظة الجيزة بالتعاون مع هيئة إنقاذ الطفولة.

(٤) مشروع رفع كفاءة وتطوير العملية التعليمية من خلال سبع مدارس ابتدائية بمحافظة الجيزة مع الصندوق المصري للتعليم.

(٥) المشروع الريادي لرصد ومواجهة التسرب بالتعاون مع اليونيسيف والهيئة القومية نحو الأمية وتعليم الكبار.

(٦) مشروع محو الأمية كمدخل للتنمية الشاملة والذي ينفذ بالتعاون مع هيئة محو الأمية وتعليم الكبار والصندوق الاجتماعي بالجيزة وقنا.

(٧) مشروع شركاء الإعلام والتعليم المدني بالتعاون مع منظمة انترنيوز وبرنامج العونة الأمريكية.

وتسمى هذه المشروعات إلى إشراك المجتمعات المحلية من منظمات حكومية وغير حكومية

في دعم جهود المدرسة الابتدائية في تطوير التعليم وذلك من خلال ما تتمتع به المنظمات من موارد وخبرات وكفاءات.

وأشار د. رامي عبد الملك أستاذ التخطيط التربوي بالمركز القومي

درامى عبد الملك مركز بحوث التربوية هل هناك تمكين مجالس الأمناء لممارسة دورها؟

وعندما تكون القيادة مؤمنة بالتغيير سوف يحدث وبسرعة ويجب عقد اجتماع مجالس

الآباء قبل بداية العام الدراسي لعرض وجهة نظرهم وآرائهم والمطلوب لغة مشتركة بين

البيت والمدرسة وأن مجالس الآباء لها دوره في التربية الودية وإعادة تربية الوالدين وأن

عدم تحقيق ذلك ينتج عنه مظاهر مثل العنف والامتنان ومن هنا نتساءل كيف نعمل على

صانع تربوي داخل المدارس وأن هناك ٢٨ جمعية

العملية التعليمية



لمكافحة الامتنان والتدخين أين التنسيق وكل يعمل في جزيرة منفصلة -

وفي اليوم الثاني لأعمال المؤتمر تم تقسيم المشاركين إلى ٤ ورش عمل ناقشت العديد

من الأبحاث المقدمة في ورقة عمل عن خريطة الموارد المجتمعية كمدخل لاستثمار للمشاركة

الشعبية في مجالس الأمناء والآباء والعلمين.. أشار د. خالد عبدالفتاح أستاذ التخطيط

الاحتياطي للسداد بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية أن هناك ثلاث خطوات لإعداد

خريطة الموارد المجتمعية:

الخطوة الأولى: دخول المجتمع:

- يهيئ التخصص نفسه من خلال جمع معلومات من المجتمع. عاداته وتقاليده.. الخ

- التحضير بشكل جيد لما سيقوله، وأهم مدخله لإقناع للفكرة التي يحملها.

- استثمار القيادات وتقديم الفكرة أولاً لهم. الخطوة الثانية: التفتيش:

أثناء التفتيش يجب أن يراعى:

- أن يكون حديثه صادق غير مبالغ في الحديث، الصياغة سهلة، استخدام أدلة منطقية.

- يجب أن يعمل على كسب ثقة الناس بالتواضع، الإلمام بنقاطاتهم، احترام عاداتهم وتقاليدهم

- تجنب التحدث في الموضوعات الحساسة والخلافية.

- التأكد من صحة المعلومات وذلك من خلال الحصول عليها من عدة مصادر مختلفة.

الخطوة الثالثة، مناقشة الوضع:-

١ - جوانب الوضع الراهن.

٢ - المشكلات والأولويات

٣ - التحدث عن ما هو المطلوب لحل المشكلات.

٤ - مناقشة الفوائد

٥ - مناقشة الصعاب

٦ - تحديد التجهيزات لتحقيق العرض.

أخيراً يجب أن تتوافر لديه

المواصفات التالية:

١ - مهارة التواصل مع الأفراد والجماعات والمؤسسات

٢ - حب العمل التطوعي

٣ - يكون محل ثقة ويحظى باحترام الآخرين.

٤ - يملك الاستعداد الكامل للتعرف على مشاكل

الجماعات والفقرات ولديه

الزمام قوى بالعمل معهم

٥ - معرفة لغة ولهجة

الأفراد في المجتمعات التي يعمل معها.

٦ - يمتلك المعارف والمهارات التنظيمية اللازمة.

وفي ورقة عمل المشاركة المجتمعية في تطوير العملية التعليمية قدم د. صلاح عبدالجبار

عميس رئيس مجلس الآباء والمعلمين بإدارة الماجور وكل كلية الآداب جامعة المنوفية

وصفة علاجية للدراس الخصوصية تنطوي الوصفة العلاجية على مجموعة من الإجراءات

التربطية والتضامنية التأثير ولذا فإن نجاحها في علاج المشكلة مرهون بتطبيقها جميعاً

دفعة واحدة، وليس على مراحل. مرهون كذلك

باستمرار تطبيقها فهو ليس علاجاً مؤقتاً ولا

إذا كشف التطبيق عن الحاجة إلى إجراءات

علاجية وقتية ونود إجراءات

فيما يلي:

درسي مطلوب فئة مشتركة بين البيت والمدرسة

يوحنا ٢٨ مجلة الكفحة لادان والدخين تعمل بلون تسيق

يُثبت عجزه في ممارسته. وتُمكن المدير من اتخاذ القرار التنفيذي تسيير العمل وفقاً للوائح. وتطبيق عادل لسياسة الثواب والعقاب. على أن يمر البيت.

ثم عرض الدكتور الفسودي منصور الأستاذ بجامعة النفوبة لورقة عمل عن المشكلات النفسية للتلاميذ في مصر ودور المؤسسة التعليمية في الوقاية من الأمان حدد منها دور المؤسسة التعليمية ودور الآباء ودور المجتمعات ودور التلاميذ من خلال وضع خطة يكون هدفها هو جعل المؤسسات التعليمية خالية من ظاهرة تعاطي المخدرات ويشمل ذلك الالتزام من قبل كل فرد كلاً فيما يخصه.

أولاً: دور الآباء .

١- يشمل دور الآباء تعليم معايير الصح والخطأ مع عملية توضيح تلك المعايير عن طريق استخدام أمثال شخصية «أهمية دور القدوة وأن يكون الآباء خير قدوة لأبنائهم»

٢- مساعدة الأبناء في المقاومة والتصدى للضغوط التي عليها عليهم أصدقائهم «أصدقاء السوء» لتعاطي المخدرات ويتم ذلك من خلال ملاحظة أنشطتهم ومعرفة من أصدقائهم والتحدث معهم عن اهتماماتهم وطرق حل مشاكلهم.

٣- معرفة كل شيء عن المخدرات وعلامات الأمان

ثانياً: دور المؤسسات التعليمية .

٤- تحديد درجة ومدى تعاطي المخدرات وإلى أي مدى هو؟ مع إيجاد وسائل المراقبة واستخدامها بشكل منظم

٥- وضع قوانين واضحة ومحددة تتعلق بمسألة تعاطي المخدرات على أن تتضمن تلك القوانين على تدابير قوية لحل الأزمة.

٦- وضع سياسات حازمة ضد التعاطي وتنص تلك السياسات بالعدالة والانظام مع تنفيذ وتطبيق إجراءات أمنية للقضاء على تعاطي المخدرات داخل أديار المؤسسة التعليمية.

بل تساهم في سددها آلية صناديق التكافل الاجتماعي الممولة من جهات البر الأهلية والحكومية.

٦- زيادة ما يخصص للتعليم في الموازنة العامة للدولة. وتدبير موارد تمويل ذاتي جديد لتفعيل شعار المدرسة المنتجة. وتيسير استثمار ما يصلح من مرافق المدرسة في الخدمة الجماهيرية مدفوعة الأجر. مثل الملاعب والطابع والمكتبات. إلخ

والسلاح وقاعات الاجتماع وصلات التدريب وورش الصيانة

٧- تشجيع التوسع في التعليم الخاص في شكل مدارس - وبنائية معاهد وجامعات - بإشراف سيادي قومي ورسمي يضمن خلق الأهداف من خلال مناهج معتمدة وهيئات تدريسية متخصصة ذات كفاءة عالية مع مراقبة المبالاة في الرسوم مقابل إضافات بالنهج غير مبررة تربوياً والفرض أن يجذب هذا التشجيع المستثمرين المتخصصين في التعليم لإنشاء المدارس بدل المطالبة بالراكز التعليمية إحدى أشكال الدروس الخصوصية.

٨- الرعاية العائقة للفئات الخاصة جميعاً واعتبار رعاية الوهبين والفائقين مسئولية قومية تتعهد بها الدولة بالتنسيق مع أسر الفئات الخاصة. وقد تخصص لتلك الفئات مدارس محددة أو فصولاً داخل المدارس أو برامج إضافية لما يتلقونه في الفصول العادية. وفقاً لالحال المتغيرة.

٩- إعادة النظر في النظم الإدارية المدرسية. براعاة شروط الكفاءة ومتابعة التفوي وعم السماح بشغل ومواقع إدارة المدارس إلا أن تلك سمات ومفومات المدير الكفء وإعداد ما

١- حظر إعطاء الدروس الخصوصية في القوانين واللوائح المنظمة للتعليم قبل الجامعي. ومد الحظر بقانون تنظيم الجامعات ليشمل الهيئة المعاونة للعيدين والمدرسين للمساعدين. ويجرم من يشارك فيها بالتدريس والتلقى والتمويل (المدرس - الطالب - ولي الأمر). وعقاب من يثبت عليه هذا الفعل انحطاط العزل من الوظيفة إسوة بما هو وارد في قانون تنظيم الجامعات وما هو مطبق في الدول العربية المجاورة التي تنهي تعاقد أو إعادة من يثبت عليه إعطاء دروس خصوصية مع جزاءات مالية أخرى

٢- إصلاح الأوضاع المالية للعاملين بالتعليم لضمان حياة إنسانية كريمة وإدخال المدرسين بكل مراحل ومستويات التعليم ضمن الكدرات الخاصة. وتقرير بدلات مهنية مناسبة قد يكون من بينها مثلاً تناقص زيادة بنسبة ٢٠٠٪ من أساس المرتب نظراً لما يكلف به من أعباء مع إعادة النظر في نصاب التدريس. وربط وجود المدرس في المدرسة بأداء التكاليفات والمهام الفنية لاجاً وتنفيذياً

٣ - إعداد معلم كفء تربوياً وعلمياً بأن يكون مؤهلاً جامعياً. وحاصلاً على بلوم عالي مهني يناسب التعليم الذي يؤديه. وأن يواصل التدريب على مستحدثات العلم وأساليب التربية. وأن يخضع لتقويم دوري مستمر يقيس كفاءة الأداء ويقرر الاستغناء عن غير المستجيبين لتحسين الكفاءة. ويشير علماء المناهج التربوية إلى أن جميع العمليات المتعلقة بالمناهج تعتمد على التعلم بمعناه الواسع الصحيح. وهذا لا يتيسر إلا إذا كان المعلم نامياً ومتجدياً ومطلعاً على كل جديد في ميدانه (القائى. ١٩٨١، ١٧٢).

٤ - رفع مصروفات التعليم بالمدارس الحكومية إلى ما يعادل ٥٠٪ من متوسط ما يتفق حالياً من أولياء الأمور للدروس الخصوصية في كل مرحلة. وهذا لا يتناقض مجابية التعليم. بل يضمن واقعها المتدري حالياً. واستخدم حقيقة المصروفات في تمويل سياسة الإصلاح التربوي الشامل للمدارس

٥- ربط الإلتحاق والاستمرار بالتعليم الحكومي بمسداء المصروفات التي تدفع جملة أو على أقساط مسبقة. ولأئتم الأتاع من المصروفات.



النوعية أو التميز هام في مواجهة التحوّل السريع بالمدارس

فتح الاستقلالية الذاتية للمدارس في تفسير شقونها

الجنوبية بشكل فعال في مختلف جوانب العملية التعليمية لأهمّاتهم وتميّز العلاقة بين أولياء الأمور والمدارس بأنها قوية جداً. ورغم أن أولياء الأمور الأصغر سناً والأعلى تعليمياً في مصر يبدون اهتماماً متزايداً بالعملية التعليمية التي ينتظم فيها ابنائهم فإن أولياء أمور الأبناء الأكبر سناً والذين يشكلون نحو 75% من طلاب المدارس لا يبدون اهتماماً كاملاً أو إيجابياً بهذا الجانب ولذا فإن نعمة حاجة ملحة لتعزيز مشاركة المجتمع وأولياء الأمور في المنظومة التعليمية داخل الدولة وجانب بعض الاشكاليات التي تعوق التعاون بين الطرفين حيث تشير عدد تقارير إلى أن بعض أولياء الأمور يتدخلون بشكل سلبي في بعض الأحيان لتأثير على القواعد واللوائح المعمول بها في المؤسسات التعليمية لكسب أبنائهم كما أن المعلمين يشعرون عداوة بالإساءة جراء التدخل غير المناسب من الآباء عندما يتعلق الأمر بالانضباط الدراسي والمسائل المتصلة بتعليم الأبناء

فصلها والتركيز عليها بصورة لا مبرر لها. وهكذا فإن التعليم عن المخدرات يجب أن يكون مستمراً. ويتم ذلك عن طريق:

- اندماج التعليم عن المخدرات في المقرر الدراسي العادي فعلى سبيل المثال:
- يعلم الأحياء آثار المخدرات على فسيولوجيا الإنسان.
- وتبحث دروس التربية الوطنية القوانين الخاصة بالرقابة على المخدرات.
- تغطي مقررات الكيمياء الخصائص الكيميائية للمواد ذات التأثير النفسي.
- تتضمن الدراسات الاجتماعية دراسة تفنّسي استعمال المخدرات وعلاقتها المحتملة بالجريمة

٧- تنفيذ منهج شامل متكامل للوقاية من ادمان المخدرات من بداية مرحلة رياض الأطفال حتى نهاية الدراسة الثانوية هدفها التعرف بأن الادمان وتعاطي المخدرات يعتبر شيئاً خطاً وصحراً للقاء مع القيام بدعم ومساندة برامج الوقاية ضد المخدرات.

٨- الوصول للمجتمع للمساعدة في تحقيق السياسة المصادة لتعاطي داخل المؤسسات التعليمية مع وضع برنامج عمل ذلك مع أهمية تطوير وتنمية العمل الجماعي والتي من خلاله تقوم كل من المؤسسات التعليمية والجمعيات الأهلية التطوعية ومجالس الآباء ورجال القانون والمنظمات العلاجية بالعمل معاً لتقديم المصادر اللازمة للفصاء على تلك الظاهرة

دور التلاميذ داخل المؤسسة :

١ - على التلاميذ معرفة الآثار الناجمة عن تعاطي المخدرات. أسباب كون المخدرات مواد ضارة وإيجاد السبل لمقاومتها.

٢ - استغلال الخطر الناجم عن أزمة التعاطي كمنهل للاستفادة منه في مساعدة الطلبة الآخرين في اجتناب ادمان هذه الأنواع من المخدرات مع تشجيع التلاميذ الآخرين لمقاومة الوضوح في برائن ادمان. ائناغ لتعاطي المخدرات لضرورة الحد من طلب العونة والابلاغ عن الدمنين الذين يبيعون المخدرات للطلبة وذلك للمستولين أو المؤسسة التعليمية أو



لأولياء الأمور

دور المجتمع :

١ - مساعدة المؤسسات التعليمية في محاربتها للمخدرات عن طريق إمدادها بالمخبرات والتواصل من قبل المجموعات والمؤسسات في المجتمع.

٢ - مشاركة جميع أجهزة القانون المحلية في كافة أشكال المقاومة ومنع التعاطي ويجب أن يتعاون البوليس والمحاكم مع المؤسسات التعليمية بصورة جيدة وقوية برامج موحدة للتعليم عن المخدرات في المقررات الدراسية

ن تقديم التعليم عن المخدرات كجزء من المقرر الدراسي العادي. أصر أكثر فعالية. بدلاً من

والفقر والتنمية. دور مجالس الأمناء للآباء والمعلمين : من أهم الدلائل التي تؤكد حسن سير العملية التعليمية مستوى المشاركة المجتمعية في تعليم الأبناء وتنشئتهم فهي لاتتولى فقط مهمة المشاركة في إدارة المؤسسات التعليمية فهي ملزمة أيضا بتوفير بعض صور وأنشطة تدريس الأبناء في نطاق الناطق الإدارية التابعة لها وفي الولايات المتحدة يوجد في كل مقاطعة مجلس لإدارة المدارس يتألف من أولياء الأمور القيمين في تلك المقاطعة. ويناط به مهمة وضع السياسة التعليمية واختيار المناهج التي تدرس في مدارس المقاطعة كما يشارك أولياء الأمور في استغاورة وكوريا



الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للتربية والثقافة والعلوم

- ١٠ - عمل رسمي بدون بدل سفر من جهة عمله
- ١١ - قيام مجالس الأمناء بخفض المجتمع المدني ومنظماته على تشجيع الجهود الذاتية والنطوعية والمشاركة المجتمعية.
- ١٢ - ممارسة كافة الأنشطة التربوية داخل المدرسة سواء كانت اجتماعية فنية أو رياضية أو ثقافية واستغلال إمكانات المدرسة خدمة البيئة
- ١٣ - التأكيد على أن للتربية الوالدية دور في مواجهة الظواهر السلبية بالمدارس (التسرب - العنف) وتنظيم ندوات توعوية حول الآليات التي تضع المعلمون والآباء أمام مسئولياتهم تجاه الأبناء
- ١٤ - تنظيم مؤتمرات علمية وورش عمل لنشر ثقافة أهداف وأدوار واختصاصات مجالس الأمناء.
- ١٥ - إعداد موقع على شبكة الإنترنت للمجالس الأعلى للأمناء يختص بكل ما يخص المجالس من نشرات ومطبوعات وقرارات وأنشطة ومنجزات مجالس الأمناء بكل المستويات بهدف إعلام المجتمع أهلى بدور هذه المجالس.
- ١٦ - التوجه نحو تحقيق المزيد من اللامركزية وفتح الاستقلالية الذاتية للمدارس في تفسير شئونونها حسب حاجاتها وإمكاناتها البشرية والمادية.
- ١٧ - استنهاض مشاركة كافة الأطراف في المجتمع المصرى خاصة الجمعيات الأهلية لما لها من قدرات فى دعم ومساندة المدرسة لتحسين أدائها.
- ١٨ - خلق حوار مجتمعى حول القضايا والتحديات التي تواجه نظام التعليم خاصة موضوع الدروس الخصوصية.

- ١٩ - عمل لمعلمين لتحفيزهم ونوصى بالآتي:
- ٢٠ - تمثيل مجلس الأمناء في اللجنة المشرفة على المشروع في جميع المستويات.
- ٢١ - إلقاء الضريبة لتحقيق تكلفة المنتج لزيادة الإقبال عليه.
- ٢٢ - عدم خصيل ضريبة مبيعات حيث إن المشروع يهدف تدريب الطلاب لعدم كفاية الجزانية المخصصة لشراء الخانات بالمدارس الفنية ولا تهدف لتحقيق الربح.
- ٢٣ - زيادة النسبة المخصصة للمدرسة من الرسوم المحصلة من الطلاب لتعود الفائدة على الطلاب أنفسهم بحيث لا تقل عن (١٨%) أسوة ببنود الأنشطة حيث إن هناك كثير من البنود نسبية المدرسة لا تكفى أو ليس لها نسبة أصلاً مثل بند (التطوير التكنولوجى والصيانة - والنشاط الثقافى).
- ٢٤ - أهمية توجيه رسالة للسادة المحافظين لدعم دور مجالس الأمناء ومساعدتهم فى تحقيق أهداف المجلس.
- ٢٥ - أهمية زيادة التوعية عن طريق جميع أجهزة الإعلام عن دور مجالس الأمناء وأهدافها ومساهماتها فى النهوض بالتعليم.
- ٢٦ - سرعة إصدار لائحة خاصة بالصرف على الأنشطة التربوية المختلفة (ثقافية - فنية - اجتماعية - رياضية - علمية...) حيث الطبقي حالياً قراراً لوزير الشباب لا يتناسب مع الواقع الحالى.
- ٢٧ - ضرورة التنسيق مع هيئة الأبنية التعليمية خاصة مع جهود مجالس الأمناء فى الجهود الذاتية لدعم أبنية المدارس وصيانتها
- ٢٨ - اعتبار لاهمة للكلف بها أعضاء مجالس الأمناء (الإجتماعات الرسمية - التدريبات)

ثقافى وحضارى وفكرى واجتماعى... فى البيئة. وأن تكون عنصر جذب للطلاب والعاملين بها طوال العام الدراسى.

٢٩ - مزيد من التفاعل والمشاركة بين المدرسة وجميع عناصر المشاركة المجتمعية (مجالس أمناء - آباء - معلمين - منظمات غير حكومية - مؤسسات حكومية جامعات - مؤسسات دولية...).

التوصيات العامة للمؤتمر السنوى الأول عن المشاركة المجتمعية

فى الفترة من ١٣ إلى ١٤/٥/٢٠٠٩

١ - ضرورة سرعة إعداد لائحة مالية لمجالس الأمناء تعتمد من السلطة المختصة حيث إن الأموال التى تحصل من الطلاب أو التبرعات صناديق خاصة يجب أن تخضع اللائحة الخاصة بها ولا تخضع للنظم واللوائح الحكومية. لذا نوصى بتشكيل لجنة معجرفة الإدارة العامة للتربية الاجتماعية بالوزارة يمثل فيها الشئون المالية والإدارية والشئون القانونية ومثلين من المجلس الأعلى للأمناء لتسريع إصدار اللائحة واعتمادها على أن تشمل اللائحة ما يلى:-

٢ - إعطاء مجلس الأمناء سلطة رئيس المصلحة فى قانون المناقصات والمزايدات فيما يختص بإمواله خاصة الشراء بالأمر المباشر لتسريع الإنجاز.

٣ - إعطاء مجالس الأمناء مختلف مسئولياتها حق التحويل من بند إلى آخر وحرية الصرف من أموال المجلس لتحقيق خططه ومشروعاته لصالح العملية التعليمية.

٤ - يجب أن يكون الربط المالى فى مختلف المستويات فى حدود المبالغ الفعلية المحصلة وليست تقديراً جزافياً أو تقديراً يقل عن أمواله الموضوعة بحساب المجالس.

٥ - حيث إن مدارس التربية الخاصة لها كثير من الاحتياجات الضرورية ولا يوجد اعتمادات كافية لها ويوجد فائض كبير فى بند التربية الخاصة لذا نوصى بتعديل القرار (٤١٨) بحيث ينص على أن مجلس الأمناء الحق فى الصرف على الاحتياجات الضرورية لمدارس التربية الخاصة لصالح العملية التعليمية من بند التربية الخاصة ولا يقتصر الصرف من البند على الأنشطة فقط خاصة بالصرف من الوفورات السائفة.

٦ - إعادة النظر فى لائحة مشروع رأس المال التعليمى الفنية بهدف زيادة فاعليتها لتدريب المعلمين ورفع كفاءتهم المهنية وزيادة الإنتاج وإعطاء صيغة من العائد للطلاب يعمل على تحفيزهم أيضاً فى الدراسة ونسبة

- ينشأ بكل مدرسة خاصة وقومية مجلساً للأمناء والآباء والمعلمين يعمل طبقاً للمادة (٤) من هذا القرار كما يختص باعتماد الصرف من حصة الأمناء والآباء والمعلمين.

- يند المشاركة في برامج الجودة المدرسية ونشر ثقافة الجودة والاعتماد وتفعيل في برامجها.

- تحقيق الرقابة الذاتية للمؤسسة التعليمية ووضع معايير للرقابة الذاتية للمؤسسة التعليمية.

- يشكل مجلس الأمناء والآباء والمعلمين بالمدرسة.. إلخ

ويجب الانتهاء من تشكيل مجالس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى المدارس في موعد غايته نهاية الأسبوع الخامس من بدء العام الدراسي على أن تنتهي الترشيحات قبل هذا الموعد.

- إلى للمشاركة في اختيار المعلم المثالي متابعة تفعيل المجموعات المدرسية وزيادة فاعليتها.

متابعة الرحلات والعسكرات وتبادل الزيارات مع المجالس الأخرى في نطاق المحافظة وخارجها.

- تشكل جمعية عمومية للآباء والمعلمين من أولياء أمور كافة تلاميذ المدرسة والمعلمون بها وتعد اجتماعها السنوي في غضون الأسبوع الثالث من بدء

الدراسة بدعوة من مدير المدرسة وتحت رئاسته ولا يعتبر اجتماعها صحيحاً إلا بحضور (٢٢٥) على الأقل من كل من

أولياء الأمور والمعلمون وإذا لم تكتمل هذه النسبة لأي منهما في الموعد المحدد يُجَل الاجتماع لمدة ساعة ويكون الاجتماع بعدها صحيحاً بحضور نسبة (١٠٪) على

الأقل من كل منهما بحيث لا يقل العدد عن (٥٠) عضواً. وفي حالة عدم اكتمال النصاب الأخير يعين مدير المديرية مجلس الآباء في مجلس الأمناء بناء على ترشيح مدير الإدارة التعليمية من بين أولياء أمور التلاميذ.

للمادة (١)

تختص الجمعية العمومية للأمناء والآباء والمعلمين بما يأتي:-

١- تلاوة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه.

٢- مناقشة تقرير مجلس الأمناء عن أعماله خلال العام الماضي.

٣- مناقشة تقرير المراقب المالي. ٤- اعتماد الحساب الختامي.

٥- انتخاب كل من الآباء والمعلمين لممثلهم في الموعد القانوني.

٦- مناقشة الموضوعات والمقترحات التي تصل مكتوبة إلى المجلس قبل اجتماع الجمعية بأسبوع على الأقل.

٧- ما يستجد من أعمال توافق الجمعية على مناقشته

- يتعد مجلس الأمناء والآباء والمعلمين مرة واحدة كل شهر.

ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره عشرة من أعضائه على الأقل يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ويصدر المجلس قراره بالأغلبية المطلقة لعدد الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

ويتم التحصيل للتبرعات المالية بموجب إيصالات ويتم تسجيل هذه التبرعات في سجلات مالية خاصة بحساب المجلس ويجب ألا يكون التبرع مشروط أو مقيداً بالقبول بالمدرسة ويتم الإعلان عن قبول التبرعات في مكان ظاهر بالمدرسة أو الإدارة أو المديرية.

- مجلس الأمناء والآباء والمعلمين على كافة

المستويات (مدرسة - إدارة - مديرية - مجلس أعلى).

الحق في جمع وقبول التبرعات الاختيارية من المواطنين ورجال الأعمال.. إلى آخر المادة.

- يتم انتخاب رئيس المجلس ونائيه من بين أعضائه فيما عدا (وكيل المديرية - مدير العموم - وموجه عام التربية الاجتماعية)

- يجب الانتهاء من تشكيل مجالس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى الإدارات التعليمية في الأسبوع السابع والمديرية في الأسبوع التاسع والجمهورية في الأسبوع الحادي عشر.

- تنعقد المجالس المنصوص عليها في المادتين (١٤، ١٥) من هذا القرار على النحو التالي:

- مرة واحدة على الأقل كل شهر بالمدرسة.

- مرة واحدة على الأقل كل شهر بالإدارة التعليمية.

- مرة واحدة على الأقل كل شهرين بالمديرية التعليمية

- أربع مرات في العام على الأقل للمجلس الأعلى.. إلخ المادة.

- يتم صرف بدل السفر والانتقال والإقامة لأعضاء مجلس الأمناء والآباء والمعلمين في حالة انتقالهم لحضور اجتماعات أو مؤتمرات المجلس بالإضافة إلى مبلغ عشرين جنيهاً عن كل ليلة مبيت نقداً وذلك من حصة المجلس.

- يختار كل مجلس من مجالس الأمناء والآباء والمعلمين مراقباً مالياً من بين أعضائه عدا التنفيذيين ذا خبرات في النواحي المالية لمراجعة كافة العمليات والمذكرات المالية واعتمادها من مجلس المجلس

الآن يمكنك استخدام بطاقة الخصم في المشتريات بدون عمولات

بطاقات الخصم



بطاقات خصم البنك الأهلي المصري تسهل مشترياتك من أي مكان في العالم من خلال ٢٦ مليون تاجر وأكثر من ٢ مليون ماكينة ATM وتتيح لك التعامل على حساباتك الجارية وحسابات التوفير وسداد رصيد بطاقتك الإئتمانية.

لمزيد من المعلومات توجه إلى أقرب فرع



البنك الأهلي المصري
الأقرب إليك

طموح الكبير .. بدايته مشروع صغير الصندوق الاجتماعي للتنمية



ويوفر لك من خلال وحدات خدمات المنشآت الصغيرة كل ما تحتاجه في مكان واحد

- ◆ تمويل متنوع المزايا من الصندوق مباشرة أو من خلال البنوك والجمعيات الأهلية.
- ◆ توفير كافة أنواع التمويل (إقراض - مشاركة - مرابحة - إيجار تمويلي -).
- ◆ تمويل كافة أنواع المشروعات (إنتاجي - خدمي - تجاري - مهني - حرفي -).
- ◆ تمويل مشروعات جديدة بنظم حق الإمتياز التجاري (الفرنشايز).
- ◆ دراسات جدوى نمطية جاهزة للتنفيذ الفوري لإقامة المشروعات الصغيرة.
- ◆ دعم فني وإداري من خلال حاضنات المشروعات الصغيرة.
- ◆ دعم تسويقي من خلال الاشتراك في معارض الصندوق داخليا وخارجيا وتوفير الأبحاث التسويقية.
- ◆ المساعدة في تخصيص ١٠% من التعاقدات الحكومية من المشروعات الصغيرة.
- ◆ المساعدة في تخصيص ١٠% من الأراضي المتاحة لإقامة المشروعات الصغيرة.
- ◆ إصدار البطاقة الضريبية والسجل التجاري والمستندات والتراخيص اللازمة.
- ◆ إصدار الرقم القومي للمنشآت الصغيرة الجديدة والقائمة للتمتع بمزايا قانون تنمية المنشآت الصغيرة.
- ◆ حد أقصى للرسوم ٢٠٠٠ جم للمشروع حتى خمسين ألف جنيه و ٥٠٠ جم لزيادة عن ذلك.

المرحلة

- ◆ الأهلية القانونية وحسن السير والسلوك.
- ◆ التفرغ لإدارة المشروع والتواجد بذات المحافظة.
- ◆ تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها .



نظرة جديدة لمستقبلك

16 733

تحليل النظم مدخل لجودة النظم



إعداد:

منصور فولوي حسن

تعريف النظام :

النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة والمتكاملة لتحقيق هدف معين ، وقد يكون كل عنصر من هذه العناصر المرتبط بالنظام بمثابة نظام فرعي أدنى له أيضا مجموعة من العناصر المكونة له .

فعلى سبيل المثال :

نظام شئون العاملين يعتبر نظام قائم إلا أنه في داخله يشتمل على أنظمة فرعية أخرى مثل نظام التقييمات التدريب - الترقية ... الخ

تعريف نظم المعلومات :

مجموعة المكونات التي تتفاعل معا في تسول البيانات ومعالجتها لاستخراج المعلومات وكذا طرق الاستفادة منها لزيادة المعرفة بهدف تحقيق نظام المعلومات .

ويتضح من هذا التعريف أن هناك مكونات يجب أن يشملها نظام المعلومات وهي :

أ - البيانات : وهي المادة الخام لإنتاج المعلومات

ب - التشغيل أو المعالجة : وهي الطريقة أو الأسلوب أو البرنامج الذي من خلاله يتم تشغيل ومعالجة

البيانات التي تم إدخالها لاستخراج المعلومات .

ج - المعلومات : وهي ناتج عملية التشغيل أو المعالجة التي تتم على البيانات لتحقيق الاستفادة منها .

د - المعرفة : وهي نتيجة منطقية لاستفادة المستخدم بالمعلومات والتي من المنطقي أن

تزيد

مستوى المعرفة قد يؤدي بدوره إلى أن تتم عملية التغذية العكسية على دورة البيانات -

التشغيل

المعلومات والتي يتم توضيحها في الشكل التالي :

نموذج I - O - P

تعريف نظم المعلومات الإدارية :

هو نظام متكامل لكل من العناصر البشرية والحاسب الذي يهدف إلى تزويد المنظمة

بالمعلومات لتدعيم واستمرار العمليات التشغيلية للمشروع والإدارة ولعملية اتخاذ

القرارات الإدارية داخل المشروع .

ومن هذا التعريف يتضح أن هناك مستويات هي نظم المعلومات الإدارية حيث تندرج هذه

النظم من المستويات الأدنى إلى المستويات الأعلى كالآتي :

١- نظم معالجة البيانات / المعالجة المستندية (DPS : Data Processing System)

٢- نظم ميكنة المكاتب (Office Automation System) OAS

٣- نظم معلومات الإدارة التنفيذية : (Executive Information System) EIS

٤- نظم معلومات الإدارة (Management Information System) MIS

٥- نظم دعم اتخاذ القرارات :

(Decision Support System) DSS

٦- نظم المعلومات الخبيرة :

(Expert System) ES

دراسة دورة حياة النظام :

LCSS (Life Cycle System Study)

هناك ٣ احتمالات تواجه محلل النظام عند دراسة دورة حياة النظام وهي :

أ - النظام المراد تحليله تحت التكوين أو الإنشاء .

هنا يمكن القول بأن محلل النظام في موقف أفضل فيما يتعلق بدراسة وتحليل أهداف النظام

واقترح أفضل نظم التشغيل الالكتروني للبيانات يعمل عن قيود النظام المنفذ .

ب - الإدارة - المرزح تنفيذ النظام بشأنها - تعالج بياناتها بديها وترغب في التحول الى

النظام الآلي :

في هذه الحالة نجد أن محلل النظم امام مجموعة من الاعتبارات التي يجب دراستها

وتدبرها بعناية

على سبيل المثال : للشركات والمعوقات الإدارية والتي قد تتمثل في تغيير الهيكل التنظيمي

وما يترتب عليه تغيير في المساهمة الوظيفية سواء بالحد أو التعديل أو الإضافة وبالتالي

المسؤوليات والسلطات لهذه الوظائف

ج - الإدارة أو الكيان الإداري - محلل الدراسة والتحليل - له سابقة تعامل مع تطبيقات

الحاسب الآلي ويرغب هذه الإدارة في التحول الى أسلوب أحدث ، في هذه الحالة يكون محلل

النظم أمام أحد أمرين :

أولا : الإدارة تسير على نظام معين من نظم التشغيل وترغب في الاستمرار في إتبعه

ولكن باستخدام وسائل أحدث ، وهنا نجد أن محلل النظم لا يبدل الجهد الكبير حيث يتم

تطوير نظام التشغيل القائم فقط .

ثانيا : رغبة الإدارة في التحول من النظام الآلي القائم الى نظام آلي آخر وذلك لاكتشافها

أن النظام القائم أصبح غير ملائم لاحتياجات النظام الإداري . وهنا يجب على محلل النظم

أن يبحث ويدرس إمكانية التغيير والتطوير .

ان عملية تحليل النظم هي نقطة البداية لعملية إنشاء النظام أو تطويره من خلال

دراسة دورة حياة النظام . لذلك يجب تعريف ماهية تحليل النظم ؟

تحليل النظم : هي مجموعة من التقنيات والأساليب التي يمارسها محلل النظم بغرض

دراسة وتحليل احتياجات النظم الرئيسية والفريدة من المعلومات في إطار تحديد دور

عامل المعرفة أو مستخدم النظم مع الطرق وتكنولوجيا المعلومات بمكوناتها الأساسية

وهي

• الحاسبات ومعداتها (HARDWARE)

• البرمجيات وتقنياتها (SOFTWARE)

• الاتصالات وشبكات المعلومات (NETWORK & COMMUNICATIONS)

من هذا التعريف يتضح أن هناك ٣ محاور لدراسة دورة حياة النظام وهي .

المحور الأول : الأساليب والتقنيات التي تستخدم في عملية تحليل النظم .

المحور الثاني : أن هناك من يستخدم هذه الأساليب وهو محلل النظم .

المحور الثالث : احتياجات النظم الرئيسية والفريدة من نظم المعلومات .

مراحل دورة حياة النظام :

تنقسم مراحل دورة حياة النظام الى مابلى وعلى التوالي

١- مرحلة اتخاذ القرار بالدراسة والتحليل .

٢- مرحلة تحديد أهداف النظام المقترح .

٣- مرحلة تحليل النظام .

٤- مرحلة تصميم النظام .

٥- مرحلة تنفيذ النظام .

٦- مرحلة تقييم النظام ومتابعته .

١- مراحل النظام هي مراحل متوالية ومتتالية

٢- كل مرحلة من هذه المراحل تمهد للمرحلة

التالية لها ولا تفصل عنها إلا بعد حين .
٣ - في حالة حدوث أي أخطاء أو قصور في أي مرحلة وفي اكتشافه ، فإنه يجب الإسراع في إزالة أسبابه ، حيث أنه كلما تم إصلاح الخطأ مبكراً كلما قلت آثار هذا الخطأ مما لا يؤثر على المرحلة التالية .

٤ - يلاحظ أن الفترة الزمنية التي تأخذها مرحلة تحديد الأهداف ليست كبيرة . لأن ذلك يتم على مستوى الإدارة العليا .
دور الإدارة - العليا

دور

محللي النظام
كيف يبدأ مشروع الإنشاء أو التطوير للنظام ؟
How Do A System / Project Start

بصفة عامة يبدأ التفكير في تطوير النظام لبدائل ثلاثة هي :

١ - الفرصة المتاحة للتطوير بمعنى أن يكون هناك ميزانية لهذا التطوير أو وجود منحة خارجية أو اهتمام على المستوى الأعلى أو القومي بنظم المعلومات في مجال ما .

٢ - توجيهات من الإدارة العليا بالتطوير .

٣ - وجود مشاكل أو قصور في النظام الإداري ثم ربطها بصورة مباشرة إلى مشاكل في نظم المعلومات

مصادر هذا التطوير :

هناك بعض المصادر قد تكون مؤشر إيجابي للبدء في عملية دراسة دورة حياة النظام القائم وذلك بدراسة بعض القصور والمشاكل في النظام المعلومات وهي :

١ - المستخدمين النهائيين أو عاملي المعرفة (End-User) . ويحل هذا المصدر أغلبية نقاط البدء

في مشاريع التطوير عندما يتضح العديد من المشاكل من التعامل مع النظام الحالي في ضوء ديناميكية أنظمة العمل في المنشأة .

٢ - متخصصي نظم المعالجة المستندية وإدارات نظم المعلومات Dpt Information systems

عندما يتم مناقشة أهمية تطبيق تقنيات حديثة لمعالجة نظم المعلومات واتخاذ الإدارة العليا بأهمية البدء في تطبيقها .

٣ - الإدارة العليا : ويتم ذلك من خلال مواقف عديدة تجد الإدارة حيلاتها مدى قصور النظام القائم في

توفير متطلبات التخطيط الاستراتيجي والإشراف والمتابعة أو التأكيد على أن نجاح الممارسين -

بالنسبة للقطاع الخاص - يرجع إلى تطبيق نظم معلومات متطورة .

ماهي طبيعة مشروعات التطوير ؟
طبقاً لحجم الإدارة أو المشروع ككل .

• طبقاً لحجم طاقة العمل في كل مشروع

فرعي أو تقسيم تنظيمي فرعي .

• القيود المرتبطة بكل مشروع طبقاً لمستوى الإحلال المطلوب

الأدوات والتقنيات والأساليب المستخدمة في عملية التحليل والتصميم
(Analysis/Design Tools)

أولاً : الوسائل المستخدمة لفهم النظام وجمع الحقائق ومنها :

• للعمليات والمواجهات .

• مراجعة وثائق وسجلات النظام .

• مراجعة تدفق البيانات والمعلومات .

• نماذج الاستفسار .

ثانياً : الأدوات المستخدمة لتوثيق النظام بصورة ميكانيكية :

• مخططات تدفقات البيانات .

Data Flow Diagram (D.F.D)

• قواميس البيانات

Data Dictionary (D.D)

• مخططات مواصفات العمليات .

Operations Description Diagram

ثالثاً : الأدوات المستخدمة في برمجة النظام :

Programming Tools

• مخططات الهيكلية خرائط سير العمليات Flow Charts

• مصمومات الشاشات Screens Designers

• مصمومات التقارير Reports Designers

• مصمومات روتينيات البرامج

Programs Routines Designers

رابعاً : تقنيات تحديد المشاكل وتقييم نظام المعلومات : ويكون هذا طبقاً لهيكلية

وهي كالتالي :
تقييم أداء نظام المعلومات

Performance

تقييم المعلومات للتوفرة في النظام

Information

اقتصادية إنتاج المعلومات في النظام

Economy

إمكانية الرقابة والتحكم والتأمين

Control

كفاءة نظم المعلومات طبقاً للموارد المتوفرة

Services

مستويات وواجبات محللي النظام .

أولاً : المستويات :

• تحديد متطلبات تحسين أو إعادة بناء نظم

المعلومات .

• تقييم بدائل الحلول ودراسات الجدوى المتعلقة بها .

• توجيه كافة أنشطة بناء نظم المعلومات

الفرعية .

• اختبار النظم الفرعية ودورة المعلومات للتحقق من أنها تتوافق مع

متطلبات النظام وتتوافق مع الأهداف

الترسيمية .

ثانياً : الواجبات :

• تحديد مطالب النظام (الأفراد - التكلفة - القيود الزمنية) .

• مراجعة مقترحات الحلول لتطوير نظام المعلومات .

• التدريب والخطط المرتبطة بتبنيات نظم معالجة البيانات وتكنولوجيا المعلومات .

• توثيق النظام .

• أنشطة جميع الحقائق Finding-Facts

(نماذج الاستفسارات - المواجهات - المقابلات - الملاحظة - مراجعة السجلات) .

• التحديد الدقيق لمواصفات النظام المطور .

• تحديد متطلبات تأمين البيانات والمعلومات

نظام المعلومات .

• وضع خطط اختبار النظام

• تصميم المعلومات : الدخالات - الخرجات (الشاشات - المطبوعات) - تعامل للمستخدم

مع البرامج - مواصفات البرامج .

• تصميم أسلوب جميع البيانات وكذا طرق وتقنيات إدخال البيانات

• توجيه المبرمجين مجهزي العمليات فيما يخص مرحلة التنفيذ

• تجهيز كراسة المواصفات الفنية الخاصة بالأجهزة والبرمجيات وخطط التدريب .

• ما سبق يتضح أن واجبات ومسؤوليات محللي

النظم كثيرة ومتعددة وتتطلب بدوره العديد

من المهارات والخبرات التي تتطلب توفرها في

محلل النظم .

المهارات والخبرات اللازمة لمحلل النظم :

• الإلمام بالأساليب وتقنيات نظم معالجة البيانات

وتحديث المعلومات وقاعدة معرفته فيما يخص

تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسب .

• دراية عامة بأساليب الإدارة : الإدارة بالأهداف -

التسويق - الإنتاج - المحاسبة والمراجعة - المخازن

الخ الخ

• تنمية العلاقات العامة والشخصية فيما

يخدم نطاق العمل للنوط به .

• مهارات الاتصال والتعامل مع الكوادر المختلفة

وما تتطلبه من مواصفات شخصية يجب

صقلها .

• دراسة تقنيات تحديد المشكلة وأساليب

مواجهتها .

يتضح بعد هذا العرض أهمية تحليل النظام

في التوصل إلى نظام معلومات يعمل بكفاءة

وفاعلية مما يؤكد هذه الأهمية لتحليل النظام

كمعدل هام لجودة نظم المعلومات وفعاليتها

حيث أنه من خلال مراحل عملية التحليل

والمقابلة في مراحل التحليل والتصميم

والتنفيذ والاختبار والتقييم يتم سد الثغرات

وتلاقي القصور في أي مرحلة من مراحل التصميم

دورة حياة النظام وبالتالي تلاقي القصور في

النظام ككل ومن ثم الإجابة إلى جزء النظام

أو توكيد جودته .

د.إبراهيم الفقي يتحدث عن الشخصية القيادية الناجحة



في إطار التعاون بين الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والبروتوكول الموقع بين الجهاز ومؤسسة د.إبراهيم الفقي للتنمية البشرية عقدت ندوة عن الشخصية القيادية الناجحة وحضرها د.صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وعدد كبير من القيادات والعاملين بالجهاز المركزي .

تلك إلى الشعور بالقلق والخوف وفي أحيان كثيرة الاكتئاب

القائد الناجح لديه رؤية واضحة وتخطيط استراتيجي

الشخصية القيادية الناجحة
وقال القيادة الناجحة ليس من الضرورة أن يكون قائد على مؤسسة أو بلد يمكن أن يكون قائد نفسه وقائد في حياته والإيمان بالله والقدر الأتباع بالله سبحانه وتعالى ارتباطاً بآبائنا
يتعامل نجاح الشخصية القيادية الناجحة في
• القيم العليا
• رؤية واضحة
• الاعتقاد الذاتي
• مهارة متكاملة
• التخطيط الاستراتيجي
• القدرة على الراحة

إذا أعطينا مثلاً عن القيم العليا هو أولاً الارتباط بالله سبحانه وتعالى والإخلاص في العمل والتغير السريع والفكر السليم والصحة والعافية إذا الصحة هي أهم أداء في القيم العليا لأن الفكر السليم في الجسم السليم وبناء الجسم مطلوب لتصبح التعليم بالحديث وطريق العرض وفهم الشخصية وأداء الحوار ورؤية الصالحة وفهم قنوات الاتصال للفرد والالتزام للعمل والالتزام يعتبر جزء من القيم العليا وبحق الإخلاص في العمل والاستقامة والتحكم في

أعد الندوة للشهر محمد السيد مصطفى

بدء د.الفقي حديثه عن القيادة الشخصية الناجحة وقال:

لا بد أن الإنسان يعرف كيف يقود نفسه أولاً حتى يقود عمله بنجاح أن الشخصية القيادية الناجحة تتمسك دائماً بالقيم العليا وارتباطها بالله سبحانه وتعالى وبالإيمان وأن ويكون الفرد أميناً على نفسه أولاً حتى يكون أميناً على الآخرين

وعلى القائد يتمسك بطاعة الله حتى تفتح له الأبواب (من أحب الله بطاعة وإخلاص حبيب الله خلقه فيه وأحسن مسيرة عمله وفي إحصائية جامعة هوفر عن ضغوط العمل التي يولد التوتر أن هناك ١٢ ٪ من سكان العالم يموتون بالسكتة القلبية ١٤ ٪ بسبب ضغوط العمل وضغوط الحياة اليومية ويتسلسل بعدها التوتر الذي يؤثر على الإنسان (ذهني وجسماني ثم التعصب من ذلك ينشأ الإحساس السلبي للتعامل مع الأفراد لابد من التغير

أن الفرد لابد أن يعد برنامج أسبوعي أو يومي أو شهري لتسيير العمل لكي يحقق الأهداف التي يسعى اليه في ظل ضغوط الحياة لأن كل شيء حولنا يتغير بنفس السرعة التي يجري بها العالم . ومن الناحية المهنية كمثال تتغير في الاحتياجات الأمر الذي يؤدي أحياناً إلى فصل بعض الموظفين الذين لا يتبعون استخدام المعدات الإلكترونية الجديدة . فالتغير والسرعة من أهم أسباب خروج الناس من منطقة راحتهم وأمنهم . ما يسبب لهم تهديداً في البقاء والاستمرارية فيؤدي

الذات والرغبة في تخطيط وتحقيق الأهداف

كيف تكون مدير عام ناجحاً

أشار د.الفقي لعدد أثبتت الحقائق العلمية أنها السيرة الذاتية (٥٧) أصبحت رقم ١٤ في أوراق التعيين كما توصلت الأبحاث العلمية أن المهارات المهنية تمثل ٢٧ ٪ والمهارات الشخصية تمثل ٩٣ ٪ فلابد من اكتساب المهارات الشخصية في:

- إيجاد فن الاتصال
- كيفية التعامل مع الآخرين
- الأثران في القيادة
- المرونة في تحقيق الأهداف
- الرؤية الواضحة

الاعتقاد الذاتي أهم طرق النجاح للشخصية القيادية

١ التحكم في ذات

الاعتقاد الذاتي

يعتبر الاعتقاد الذاتي من أهم طرق النجاح للشخصية القيادية هو القدرة على كسر الاعتقاد النفسي والتحدى والتطهير الداخلي للنفس والعمل ثم التخطيط ثم التنفيذ والتغلب المرن والمناسفة المبكرة والعرض السريع والتفكير المستمر

وإن التغير والبحث عن التميز يحقق الاعتماد الذاتي والأمل إلى الآخرين في التقدم والنجاح القيادي النفسي أولاً ثم القيادة الشخص ثم قيادة الإفرا

١ دكتور / زكي عثمان دراسة العلوم والسياسة والاقتصاد وحفظ القرآن الكريم واللغات وكسر الاعتقاد النفسي وتغلب على العجز بالقيم العليا والرؤية الواضحة والإيمان بالله وحقق النجاح القيادي النفسي

٢ دكتور / خالد حساني بطل السياسة التي تقلبت على العجز وكسر الاعتقاد النفسي والعجز والسيطرة والتفكير المستمر والتغلب والاستمرار في النجاح والإبداع والابتكار والبحث عن التميز

ونخرج من هذه الأمثلة المثالية في المجتمع والنجاح بنقاط وهي

١ التغير لابد أن يكون مرن وسريع

٢ للناسئة لابد أن تكون مبتكرة

٣ الإبداع والابتكار لابد أن يكون سريع ومتغير

الغابات الناجحة بالاحساس بالآخرين والقدرة على حل مشاكلهم أولاً ثم حل مشاكل العمل

والقيادة ليس اتخاذ

قرارات او توجيهات قيادية

ولكن القيادة الاحساس

بالآخرين ودراسة وحل

مشاكلهم الشخصية ثم

التغلب على مشاكل العمل

لنجاح والاستقرار القيادي

أفكارك تغير حياتك لنجاحك في قيادتك

نذكر في حادثة د. إبراهيم الفقي

: استمر حتى غصص على صدك

إذا كنت تعاني من حالة نفسية سيئة

واستسلمت لها ، فاعلم أنك قد تعاني يوماً

من مرض ما ، حيث أثبتت الدراسات أن ٩٠٪ من

الأمراض العضوية أسبابها نفسية ، وما أكثر

ما يثير الأعصاب مع بداية اليوم إلى آخره ، فكل

ما يفكر فيه العقل يؤثر على أعضاء الجسم

خارجية ابتداءً من التكشيرة مروراً بالعصبية

نهاية بالانكباب ، وبالتالي تتأثر الأعضاء

الخارجية . هذا ما أكدته هيريت سبنسر من

جامعة هارفارد في كتابه «العلاج بالطاقة» .

كما أشار بحث لكلية طب سان فرانسيسكو

عام ١٩٨١ إلى أن أكثر من ٧٥٪ من الأمراض

العضوية أساسها التحدث مع الذات بشكل

سلبي ، وهو ما يسميه علماء النفس «التعجيل

الداخلي» ومعناها هو الطريقة التي يمثل

بها الإنسان حياته داخلياً بما في ذلك الأفكار

وتربيتها في العقل ، وأن ذلك يسبب أمراضاً

متعددة منها أمراض القلب والصداع والقرحة

وبالجلطة وضغط الدم ، ويضعف الجهاز العصبي

وجهاز المناعة وقد يصل أيضاً إلى السرطان.

ومن ناحية أخرى نجد علماء العلاج بالطاقة

البشرية يؤكدون على أهمية الأفكار

مثل «مفاتيح شيا» الذي يؤكد في كتابه

«الإنسانة الداخلية» : إن الفكرة تؤثر على

الجواس الخمس ثم تؤثر على جميع الأعضاء

بمرض الإنسان واستمر في تكرار هذا التمارين

ستصبح حقيقة ويسبب لنفسه الأمراض .

هناك اسباب تؤثر على نفسية الانسان

لواجهت ضغوط العمل

هي عدة نقاط

١ - التقدم والنمو السريع : كل شئ حولنا

أصبح سريع الحركة ، منها آلات وطائرات

وحتى الآلات أصبحت سريعة . وبعيدة

كل البعد عن الصحة وخالية من أي قيمة

غذائية بل وتؤدي إلى أمراض متعددة أخطرها

السرطان ، مما سبب للبعض عدم الاتزان

والجري الدائم وكأنهم في سباق البقاء ،

وبعدهم عن الروحانيات ما أدى إلى الشعور

بالبضياع والاحباط والخوف بكافة أنواعه.

وإذا نظرنا حولنا نجد كل شئ يتحرك بسرعة

كبيرة ، وهذا لا يعني أن السرعة غير مفيدة

ولكنها سبب من أسباب القلق والخوف والتوتر

التي تؤثر بشكل كبير على الحالة النفسية.



• حدد الأسباب وأقرأها دائماً. لتقوية الرغبة..
• اربط هدفك بالسعادة لا الألم. لوارتبطت
الرياضة في ذهنك بالتعب فستحجم عنها
وتتكاسل. أما إن ارتبطت بالصحة فستنشط لها.
• الاعتقاد: الاعتقاد في أن الله لن يضيع
تعبك. والاعتقاد في قدرتك على الفعل.
• القيمة العليا..

• غي مهارتك (ازد معرفة)
• التخیل الابتكاري: تذكر المؤثرات الخارجية لا تؤثر
على قرارك ولن يجعلك أحد تشعر بشئ دون إيتك.
• المرونة التامة: الأكثر مرونة يتحكم في
حياته وفي نفسه..
• الاحتفاظ بالحماص..

• التحسين المستمر: طور مهارتك باستمرار.
• مساعدة الآخرين: ليهارك الله تعالى لك في
علمك ولتستمر ففكرتك من بعدك (عن طريق
تلاميذك) ولتحقق أهدافك (سيساعدك من
ساعاتهم بالتاكيد)

• وختم الدكتور الفقي الشدة بقوله:
قال رسول الله صلى الله عليه وسلم
كل من كان خفيفاً على اللسان ثقيلاً في الجوار
سبحان الله وبهجمة . سبحان الله العظيم
والشكر لله على نعمة من القيم العليا
والرياسة الواضحة والانماء والصحة والعافية
وانتمنى لله بحقق الانتماء في الحياة والاسرة
وفي عملي

من هو الدكتور الفقي

الدكتور إبراهيم الفقي رائد
التنمية البشرية في مصر وفي
العالم العربي

دكتور في علم الميتافيزيقا من
جامعة ميتافيزيق بلوس أنجلوس
بالاتحاد الأمريكية.

دكتور إبراهيم الفقي هو المؤلف
لعلم ديناميكية التكيف
العصبي

Neuro Conditioning Dynamics - NCD.

مؤسس ورئيس مجلس إدارة

المركز الكندي للتنمية بالإحياء

(HCTC) والمركز الكندي للتنمية

البشرية (DHCTC) والمركز

الكندي للبرمجة اللغوية

العصبية (PLNCTC).



العلم والبرمجة اللغوية العصبية

أثرها قد يؤدي إلى نتائج سلبية كبيرة وزيادة
قوة للمفاهيم الذهنية الختلفة في العقل الباطن.
ولو بحثنا عن أسباب كل هذه الحالات
النفسية سواء كانت اكتئاباً أو قلقاً أو توتراً .
إلخ سنجد أن جذور معظم الأمراض النفسية
يحدث أولاً في العقل عن طريق الفكر والتفكير
الذي يحدث 75% من الأمراض النفسية.
هـ - حالة الطوارئ الداخلية : قوة الفكر تؤثر
على ذهنك وتركيزك وأحاسيسك ثم تعود
مرة أخرى للفكر . فتزداد قوة ويزداد التركيز
قوة وتذهب إلى الأحاسيس فتزداد قوة في
الأخرى وكأنها قبلة داخلية تشتعل وتزداد
قوة حتى تخرج إلى العالم الخارجي . فتكون
العصبية أو البكاء أو تنلول الطعلم أو أي
سلوك إيجابي أو سلبي يحدث أولاً في الأفكار
ثم يأخذ دورنه الداخلية حتى يخرج إلى
العلم الخارجي . وبذلك يصبح الملف الخاص
به أعق وأقوي من قبل فيكون مبرمجاً
بقوة في العقل الباطن . كما نرى الفكرة
في منتهي القوة وقد خدع مصير الإنسان
في كافة أرجاء حياته سواء كانت للحياة
الزوجية أو للعنفية أو العائلية أو الاجتماعية
أو المالية أو الصحية وحتى الروحانية.
وقدم الدكتور الفقي استراتيجيات من 4 نقطة
ليصبح من الشخصيات القيادية الناجحة.

• توكّل على الله تعالى..

• كن واضحاً فيما تريد..

• السرية والكتتمان في الفترة الأولى على

الأول. والغرض من ذلك هو الابتعاد عن المؤثرات

الخارجية.

• القرار القاطع بتحقيق الهدف..

البقاء والاستمرارية فيؤدي ذلك إلى الشعور
بالقلق والخوف وفي أحيان كثيرة الاكتئاب
٣ - المنافسة : تسببت كلاً من السرعة
والتغير في إيجاد منافسة قوية ولم يتحرك
كثيرون معها بنفس السرعة لولا كبتها
وبرونة تنمائي مع هذا التغير الكبير
وأيضاً بالبتكار وتقديم كل ما هو جديد .
وتناولت هذا الأمر دراسة أمريكية لجامعة
هارفرد عام 1٩٦4 وتوصلت للنتائج الآتية :
على الصعيد المهني ستواجه الشركات
أو المؤسسات أو حتى البلاد مشاكل
مادية خطيرة قد تؤدي إلى الإفلاس . وعلى
الصعيد الشخصي ستؤدي إلى الإصابة
بالأمراض النفسية مثل الاكتئاب الحاد
وأيضاً الأمراض العضوية مثل ارتفاع ضغط
الدم والسكر والجلطة وأمراض القلب.
٤ - المزاج المنخفض : تأثر المزاج حالة نفسية
حدث لنا جميعاً بسبب فقدان الحماص لفعل
أي شئ حتى ولو كان بسيطاً . وجعل الشخص
يشعر وكأن ما يفعله ليس له معنى
وأكد د. الفقي أن حالة المزاج المنخفض قد
تكون سبباً أساسياً في ضياع فرص كثيرة
من الإنسان بل وقد تتسبب في طرده من
العمل أو في حدوث بعض حالات الطلاق .
فعندما يشعر الإنسان بهذه الحالة يتصرف
بعصبية زائدة . ولكي يخرج بعض الناس من
هذه الحالة فهم يتجهون إلى عمل أي شئ
من التهام الطعام أو متساهمة التلفزيون
لمشاهدة كبرى لكي يغير تركيزه ولا يفكر
في أي شئ . وأن يدخل أو يلجأ للمخدرات .
فمن يجد الحالات قد يبدو بسيطاً ولكن

د. رفعت الفاعوري، مدير المنظمة العربية للتنمية الإدارية في حوار له «التنمية الإدارية»!

٧ سنوات أمام العالم لتجاوز الأزمة المالية



جح في النهوض وتخطى العقبات التي كانت تقف عائقاً أمام الدول العربية في تحقيق طموحاتها برفع مستوى الأداء الإداري وتطويره واستطاع أن يحقق للمنظمة العربية للتنمية الإدارية التمويل الذاتي بنسبة ٩٠٪ من خلال تنفيذ الفعاليات والأنشطة بعائد مادي. يدرس جيداً احتياجات الدول العربية لبرامج الإصلاح الإداري لكي يساهم ذلك في تحسين الأداء الحكومي. وضع العديد من المحاور الاستراتيجية للمنظمة لدعم قدرات وخطط مؤسسات التنمية الإدارية في البلدان العربية إضافة إلى ملامح التجديد التي تنتهها المنظمة لرفع مستوى الأداء من خلال الممارسات الإدارية الناجحة وغيرها من الملفات التي تهم الموظف العربي نتحاور فيها مع سعادته الأستاذ الدكتور رفعت الفاعوري المدير العام للمنظمة العربية للتنمية الإدارية والتي اختصر بها مجلة «التنمية الإدارية» في أول حوار صحفى لسعادته هذا العام.

حوار - سامي عبد الرحمن:

• تعاون المنظمة وجهاز التنظيم والإدارة يصب لخدمة الموظف المصري

برنامج مراقبة الخزون باستخدام الحاسب محارة الفساد المالي والإداري وإعداد المدير المصري الذي يتمتع بالهارات القيادية التي تؤهله لذلك. ذكرت أنك تنطلق إلى الانتقال من مفهوم الحوار العربي- العربي إلى الحوار العربي- العالمي كيف يمكن تحقيق ذلك وهناك دول متقدمة إدارياً؟

• بالعمل هناك دول متقدمة إدارياً لكن مع ذلك نؤمن بالأساليب العلمية الحديثة في النهوض بالإدارة العربية لمواجهة التغيرات العالمية المتسارعة وها أننا نعد بيت خبرة استشاري عربي فدورنا قبل التحارب الدولية إلى العالم العربي وفقاً لخصائص المنطقة العربية

والنظم وضعت استراتيجية لتعاون الدولي ووافق أعضاء المجلس التنفيذي والجمعية العمومية والأسبوع الماضي نظهوا أول تعاون بين البنك الدولي والمنظمة في تنفيذ برنامج التنمية وتقييم المشروعات لائحة الدبلومات والشهادات المهنية وزادت سعادت لتنفيذ هذا البرنامج لأن مراحل التدريب قد تغيرت بشكل كامل

ومن بين المؤسسات الدولية التي ساهمت تعاوناً متصراً خلال الفترة الأخيرة مركز البحث والتنمية الدولية بكندا والمعهد الوطني للإدارة العامة بإيطاليا والأفراد الدوليين المساهمين في المكتبات ببولندا والجمعية الألمانية للإدارة

المالية هذا يتطلب تعزيز العمل العربي المشترك مع الأمانة العامة لجامعة الدول العربية والمنظمات العربية المتخصصة خدمة الإدارة العربية ودعم البحوث والدراسات التطبيقية لخدمة إنشاء منظمة جارة حرة عربية وهذا نابع من الاهتمام بالإدارة العربية الإسلامية لإظهار الفكر الإسلامي في الإدارة والبنوك من خلال رصد وتمثيل الممارسات الإدارية الإسلامية في مجال العمليات والسلوكيات الإيجابية التي

تخدم الإدارة بهدف غرس القيم الإسلامية لدى القيادات الإدارية العربية. نود أن نتصرف على البرامج الجديدة التي يتم طرحها لتطوير أداء مؤسسات التنمية الإدارية والمنظمات الحكومية؟

• هناك عدة برامج جديدة متمثلة في قطاع البرامج المالية والاقتصادية باستخدام الحاسب الآلي في إعداد الموازنات والمخطط المالية في قياس الأداء المالي لتدريب العاملين على اكتشاف العثر والتزوير في العمليات المالية والعمل على ترسيخ الاتفاق الحكومي والتدريب على إدارة الأزمات المالية.

ومن البرامج الجيدة أيضاً نشر ثقافة المكتبات الرقمية والتحول الرقمي للمحفوظات وتشجيع إقامة مشروعات للعلوم التعاونية بين المؤسسات الحكومية وغير الحكومية في مختلف البلدان العربية بالإضافة إلى تنفيذ

• بداية كيف استطاعت المنظمة تجاوز العقبات وتحقيق الريادة والتميز ووضعها كبيت خبرة عربي معتمد في التنمية الإدارية على مستوى الوطن العربي؟

• نظرنا إلى عدة أمور تغلبنا عليها بشكل حقيقي إلى حد ما ونسأوى الريادة والتميز كخطوة أولى فبدأنا عملية التطوير بتعزيز الجودة بمعنى تقييم أنشطة وفعاليات المنظمة من اختيار موضوعات مناسبة لاحتياجات الدول وهذا يتطلب تلبية عدد كبير من النسلات للمنظمة ليس في حاجة إليها والاهتمام بالياتى لتحقيق الأثر الإيجابي المحور الثاني كان في إيجاد شراكة مع القطاع الخاص للانفتاح على مؤسساته ونقل تجاربه للأجهزة الإدارية الحكومية كذلك الشراكة مع معاهد التنمية الإدارية لتصبح هناك علاقات تكاملية وشبكات مشتركة تكون فيها المنظمة أكثر التصاقاً مع هذه المعاهد والمؤسسات العربية في عملية التطوير والتدريب بشكل متكامل المحور الثالث يكمن في الانفتاح والعالية مع المؤسسات الدولية والإقليمية مثل هيئة الأمم المتحدة ومنظمة الشفافية العالية ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية والبرامج الأثني للأمم المتحدة والبنك الدولي وغيرها من المنظمات القادرة على وضع برامج مشتركة في إطار تعاون إيجابي تساهم فيه هذه المؤسسات بم المنظمة بالبحرارة وتكنولوجيا المعلومات أيضاً حملنا على عاتقنا تطوير موارد المنظمة مالياً والالتزام بقرارات المجلس التنفيذي الجمعية العمومية فيما يتعلق بالموافقة على التمويل الذاتي للمنظمة بنسبة ١٠٠٪ وبنسبة مشروعات وأنشطة جديدة تعزز من موقفنا

تعزيز مفهوم الجودة والافتتاح على العالم العربي

بيت الخبرة المعتمد على مستوى الوطن العربي

دوريات الناعوري في سطور

من مواليد عام ١٩٥٩
أردني الجنسية
وله ثلاثة أطفال

الوظيفة الحالية : نائب رئيس جامعة
البرموك لشئون ضبط الجودة وخدمة
المنهج.

المؤهلات العلمية:

١- دكتوراه فلسفة في تحليل السياسات
الإدارية والعامه - ١٩٩٠. D.hp
جامعة
سالت لويس - ميزوري - الولايات المتحدة
الأمريكية . ytisrevnu siuol tniaS
A S U

الخبرة التدريسية:

١٩٨٣- ١٩٨٥ مساعد بحث وتدریس - كلية
الاقتصاد - جامعة البرموك
١٩٨٩- ١٩٩٠ محاضر -جامعة سانت لويس
- ميزوري -أمريكا
١٩٩٠- أنذار ١٩٩٦ أستاذ مساعد - قسم
الإدارة العامة - جامعة البرموك -الأردن
١٩٩٦- ١٩٩٦ أيلول أستاذ مشارك
- قسم الإدارة العامة. جامعة البرموك -
الأردن
أيلول ١٩٩٦- آب ١٩٩٨ أستاذ مشارك
قسم الإدارة العامة. جامعة قطر- قطر
أيلول ١٩٩٨- تشرين ٢٠٠٠ أستاذ مشارك
- قسم الإدارة العامة. جامعة البرموك -
الأردن
تشرين ثقي ٢٠٠٠ - أعلان أستاذ - قسم
الإدارة العامة . جامعة البرموك - الأردن
تخرج في الناصب التدريسية والآدارية مند
عام ١٩٨٣ حتى الآن نائب رئيس جامعة
البرموك كما أشرف على العديد من رسائل
للماجستير في مجالات الإدارة المختلفة



محور التنمية الإدارية مع دالناعوري بحضور المستشار الإعلامي للمنظمة

والنمية والاتحاد الدولي لمدارس ومعاهد الإدارة
في بلجيكا ومنظمة التعاون الاقتصادي في
فرنسا
إضافة إلى أن المنظمة يتوجه إليها مشاركون
وأبحاث من دول غير عربية مثل أفغانستان
ونيجيريا كيرستان والسودان وموريتانيا
والصومال وجيبوتي.

• متى يصبح الموظف العربي محققاً
للإنجازية داخل مؤسسته؟
• سؤال صعب واجبه ليست الآن لأن أماننا
الطريق طويل ولابد من بذل مجهود مصاعف
لأن الإدارة العربية غير سهلة والدول العربية
متنامية في الإمكانيات والتجارب والنية
الاحتية لكن هناك بعض الدول قطعت
أشواطاً كبيرة في

التطوير وهذا يجعلنا غير
متشائمين ولا متفائلين
أيضاً بالمعنى الواسع
لكن ننسحق على أن الدول
العربية أفضل حالاً من
٥٠ عاما مضت.

• كيف نرى تأثير العالم
بالأزمة المالية وهل
المنظمة لديها رؤية للخروج من هذه الأزمة
إدارياً؟
• الأزمة المالية أثرت على كل المنظومة ونحن
جاء من العالم لكن نسب التأثير بالأزمة متباينة
بشكل كبير بين الدول المتقدمة عالمياً في
الاقتصاد الخارجي تأثرها كبير جداً لكن الدول
التي تعتمد على ذاتها ومحددة في استثماراتها
تأثرها بشكل أقل لكن هناك دول متقدمة إدارياً
تأثرها بشكل كبير في إقتصادها نجاحها تساهم

الموظف العربي لم يحقق إنتاجية في الوقت الراهن وأماننا المشوار طويل

التحديث والتطوير بالمنظمة؟
• الطموح لدى بدون سقف ولن أكون راضى
على أي تطوير يحدث نحن نتقدم بخطوة
والعالم يتقدم ١٠ خطوات ولو اكنفتنا نخرج
عن المنافسة لكن لدينا احتضان للأفكار
الإبداعية والمتميزة للأشخاص والمؤسسات
لكن نريد استكمال المسيرة مسئول بعض
الأخر وهذا متقدمه في علينا العربي عندما
يأتي وزير بخطة ثم وزير آخر بخطة أخرى.

التدريب وقود الحياة للموظف

من أسباب ضعف التدريب:

عدم الربط بين المسار الوظيفي والتدريب

ترشيح المتدربين بدون تحديد الاحتياجات التدريبية الحقيقية

دارت فعاليات ورشة عمل تحليل الاحتياجات التدريبية في القاهرة التي عقدت مؤخراً بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومي بناء على مبادرة مشتركة من مجلس التعاون الاقتصادي والتنمية والاتحاد الأوروبي. وبرنامج سيجما وذلك بتمويل من الاتحاد الأوروبي.

وقد شارك في فعاليات ورشة العمل عدد (١٠٠) من العاملين بالجهاز ومديريات التنظيم والإدارة كما شارك بعض السادة رؤساء القطاعات والمستشارين بالإضافة إلى العاملين ببعض وحدات الجهاز الإداري في الدولة مثل (القوى العاملة والهجرة، التعليم العالي، الصحة، الثقافة، التضامن الاجتماعي) واستمرت أعمال الورشة ثلاثة أيام.

ورشة العمل سيتم التوصل إلى خطوط إرشادية يتم السير على نهجها لتحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية وتقييم الأداء كمعدل أساسي في الإعداد لأي برنامج تدريبي وفي اليوم الأول:

أكد نوني على ضرورة توضيح الهدف من تحليل الاحتياجات التدريبية ألا وهو تحسين مستويات أداء الأفراد وفق العمل والوزارات وفهم عملية تقديم الخدمة وأن يكون هذا التحليل تفصيلياً يقوم على تحليل الوضع القائم في المنظمة وتناول جميع القضايا التي تهمها من تنمية لغرات العاملين، وتحديد من هم المؤهلين لكي يكونوا مديري ومن سيكونون في الإدارة العليا كما جئت عن نطاق تحليل احتياجات التدريب سواء على نطاق المنظمة بأكملها أو على نطاق إدارة محددة أو على نطاق الأفراد والذي ينبغي أن يحدث بصفة مستمرة وفقاً لتقييم أدائهم وما ينجم من تحديات المجالات التي بحاجة لتنمية المهارات والقدرة اللازمة لأداء مهام الوظيفة على أكفا وجه مع أهمية وضع الرؤية والرسالة لكل منظمة وهل لدى المنظمة رؤية شاملة وهل رسالتها واضحة لكافة العاملين بها مع أهمية وجود دليل واضح للعمل ولتنفيذ هذه الرسالة.

ثم بدأ الجانب العملي من ورشة العمل وتناول أهميته أن تكون البيانات كمية ونوعية لضمان تحليل متعمق وأن تغطي كافة الوظائف

أشكال البيانات: بيانات عن تنظيم العمل والموارد المتاحة والتكنولوجيا المستخدمة وإعادة العاملين وتصنيفهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم والمسلوك المطلوب من المهارات لكل منهم الإثبات وأدائها ومخرجاتها. مسئوليات الوظيفة والصلة بين ما يتم عمله بالفعل وبين وصف الوظيفة الرسمي. مستويات الأداء الحالية وتوقعات المستقبل وإمكانيات الحصول على تدريب لتنمية المهارات، والرغبة في تعلم وتحسين مهارات جديدة

أعداد: ناهد محمود عرنوس
محرر أول بمركز إعداد القادة

ضرورة إعادة النظر في عملية تقييم البرامج التدريبية والمتدربين والمدرسين

المتدربين

البرامج التدريبية

المدرسين

للتدريب بأهمية تحليل احتياجات التدريب وأنه حجر الأساس في تحقيق تحسين الأداء تحسين الجودة تحسين تقديم الخدمات إلى المواطنين خفض التكاليف تنمية المهارات والقدرة والمعارف لدى العاملين تدريب المشاركين حول كيفية تحديد الاحتياجات التدريبية العملية ومصادر جميع البيانات تدريب المشاركين على كيفية تقييم الأداء للعاملين كمدخل أساسي لتحديد احتياجاتهم التدريبية. تدريب المشاركين على أسس الإيجاد للمقابلة والاستبيان كوسائل مامة لجمع البيانات وتحديد الاحتياجات التدريبية

أولاً: اليوم الأول

افتتح الدكتور صفوت النحاس فعاليات ورشة العمل بكلمة أشاد فيها بأهمية دور التدريب في العصر الراهن من تنمية المهارات والمعارف ورفع مستوى أداء العاملين وبالتالي رفع مستوى أداء المنظمة ككل والمتدربين كما أشاد مسيادته. حوّد الحياة للموظف العام، وذكر مسيادته أن مصر ٦ ملايين موظف بالجهاز الحكومي وأن نصيب الوظائف من ميزانية التدريب حوالي ١٤ فيئها مسيادته بالمقارنة بمول عميدة أخرى يصل نصيب الفرد من التدريب إلى ٢٠٠٠٠ (تضخون ألفاً سنوياً).

وذكر مسيادته بعض نقاط الضعف في عملية التدريب منها وجود مجموعة من البرامج التدريبية الجاهزة والتي يتم نشرها على الوحدات التي ترشح بدورها من يشارك في تلك البرامج التدريبية. وقد يتم ترشيح المتدربين دون تحديد احتياجاتهم التدريبية العملية وبدون معرفة مدى ملائمة البرامج التدريبية لتنمية مهاراتهم ورفع مستوى أدائهم.

بالإضافة لعدم الربط بين المسار الوظيفي والتدريب في بعض الجهات أما لتقييم المتدربين فالمهم جواز البرامج التدريبية بنجاح ويكون التقييم على أساس حضور البرنامج فقط أو تقديم بحث أو اختبار نهائي يجتازه جميع المشاركين في البرنامج لهذا لابد من إعادة النظر في عملية تقييم البرامج التدريبية والتدريين من هنا نهدف ورشة العمل للمتعلمة عبر ثلاثة أيام إلى تطوير التدريب مع برنامج سيجما وأن ينتهي عمل تلك الورشة بتصوير عملي يمكن تنفيذته لتطوير التدريب في الجهاز الإداري للدولة.

كما ختم السيد/ وولف ريش من الاتحاد الأوروبي وعبر عن شكره العميق لكونه في مصر للتعاون مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

ثم ختم السيد/ نوني ليتل عن أهمية التدريب وأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية وأنه من الأساسيات في أي منظمة لتطوير الخدمة للخدمة للعاملين للذين- وأنه خلال أيام

تحديد الاحتياجات التدريبية يساعد على معرفة الموظفين لشغل الإدارة العليا

-- من ذلك ورشة عمل حول كيمية اختيار عينة مثله من بعض السجلات - الصحة - التعليم - العالي - القوى العاملة والهجرة - التعليم - وأهمية التدقيق في اختيار العينة التي سيتم على أساسها تحديد الاحتياجات التدريبية لكل جهة حسب طبيعتها وعملها والأهداف التي تسعى لتحقيقها ومهارة وكفاءة العاملين بها

في الجلسة الثانية عقب فقرة الراحة تم مناقشة تقديم الأداء وأهدافه حيث يتم تحديد نقاط الضعف والقوة في أداء العاملين ثم تصميم برامج التدريب التي تعالج نقاط الضعف كما ينتج عن تقديم الأداء تقديم مكافآت ومحوار أو توفيق عقاب وأنابيب بناء على نتيجة التقييم

- ناقش المشاركون نظام تقديم أداء العاملين



على موهبة ربي محترم مع قليل من الجهد

- لهذا أوصى التقرير بأهمية إصلاح الخدمة المدنية، وأن تكون متميزة ومتميزة للجميع عن طريق المنافسة العادلة، وأن يعمل بالحكمة الدنية نوى الكفاءة والأمانة وأن يكون للعاملين مسار وطريق دائم

- وبالرغم من هذا التقرير إلا أن التغيير كان بطيئاً واستمر ذلك حتى الستينيات من القرن الماضي وقد بعثت الحكومة في تغيير هذه الصورة لأن الخدمة المدنية أساسية لرهاية أي دولة وتشعبها وإتساع الاقتصاد واحتلال موقع مؤثر في النظام العالي

- صدر تقرير "فولتون" سنة ١٩٦٨ الذي أوصى بالإدارة العليا أمام المواهب للظهور في المستويات الأدنى، والتأكيد على أهمية دور التدريب في رفع كفاءة العاملين

ولجاء إدارة أفضل

- إلا أنه بالرغم من هذا التقرير وأهميته إلا أنه لم يؤد إلى تغيير جذري للخدمة المدنية كما كان متوقعاً بل أدى إلى إنشاء إدارة خدمة مدنية للتعامل مع عنصر الأجر وإدارة شؤون العاملين

السوي في مصر مرهبا وعجوبة

- عرض السيد تولى ليل بعض للنجاح للمنظمة في تقديم الأداء

- منهج "كيرك بارتك" لتقديم الأداء وحسن على خمس نقاط للتقييم

الأولى: قبل التدريب: بتقييم للعمليات الحالية المتوفرة عن للتدريب لأنفراح برنامج مناسب لهم

الثانية والثالثة: خلال عملية التدريب: حيث يتم تقييم المتدربين والمدربين والمواد التدريبية وأساليب التدريب للمنظمة

الرابعة: بعد العودة مباشرة إلى العمل يتم تقييم ما اكتسبه المتدربين من مهارات جديدة الخاصة: بعد ثلاثة أشهر من التدريب يتم إعادة تقييم المتدربين

كما حدث السيد/ تولى عن أسلوب TRAMS لقياس الأداء بطريقة موضوعية حيث ينقسم هذا الأسلوب بأنه محدد وفعلي يمكن تحقيقه، يمكن قياسه، كما أنه محدد بفترة زمنية وأنه من الأسهل فهمه وتنمية مهارات شخص ما بدلاً من إيجاد دليل له والبدء معه من نقطة الصفر ولهذا فإن للمدير دور هام في تغيير العاملين لتنمية مهاراتهم وفي إقناع العاملين بأهمية التدريب سواء لهم أو للإدارة التي يعملون بها هذا التدريب قد يكون داخلياً في شكل تدريب أثناء العمل من خلال فريق عمل أو يكون خارجياً في مركز تدريبي مخصص

التنفيذ فغالباً اليوم الثاني لورشة العمل رسالة للمشاركين في ورشة العمل وهي

إذاً تقيسنا من التدريب تنويع في التقدم

الثالث: اليوم الثالث:

بدأ اليوم الثالث بالتأكد على أهمية تنمية المهارات والعمل من خلال فريق وأوضح أن بكرة التدريب والتدريب تختلف في الكبار عن التلاميذ الصغار حيث أن للكبار لديهم خبرة عملية في مجال عملهم ولهذا لكي يكون تدريبهم فعالاً ينبغي أن يجمع بين الإظهار النظري والإظهار العملي حتى يتم تحسين مهاراتهم وأدائهم لأعمالهم

أبرز السيد/ تولى أهمية الاستراتيجيات كوسيلة لجميع الهيئات اكتشفت الصعوبات ونقاط الضعف التي تحتاج إلى علاج من خلال التدريب، كذلك أوضح أهمية المتابعة ومقر أجرها وفوائدها والتحديات السليم للمتابعة وتحديد من سيتم متابعتهم

والهيب مهم

- مناقشة وتوضيح كيفية إعداد استبيان فعال يشجع على الاستجابة الإيجابية من قبل من يجيبون على أسئلته، وذلك عن طريق حسن صياغة أسئلة الاستبيان وتدريبها على الصعوبة، والمروحة في الأسئلة المتعلقة التي تكون إجاباتها محددة ب/ نعم/ لا/ والأسئلة المفتوحة التي تتطلب تعليقاتاً زبياً من الأشخاص

وإن العائق الذي تعوق جميع الجوانب عدم وضوح الأسئلة والخوف من الإجابة بصراحة وصدد على التسلل، وإيجاد الرؤساء لم يساهمهم على ملء يداها الاستماع من إتقانهم بأهمية الاستبيان لهم

- لهذا لابد أن يحرص الأفراد بذلك حتى لا يؤثر ذلك على جودة المعلومات التي يدلوها بها

- أعقب كل ورشة العمل التي شاركت فيها المجموعات إعداد تصور لاستبيان فعال للحلحلة الدراسية المقدم إليه

وهي إتمام حدث السيد/ وهف رش وأكد على استمرار التعاون بين الجهاز وبرنامج سيجما وأنه سيتم إعداد عدد من الاستبيانات بالتعاون مع برنامج سيجما وسيتم تقييمها وتحليلها من قبل لجنة من الجهاز والسيد تولى والسيد وهف

في هذا التقرير وأهميته إلا أنه لم يؤد إلى تغيير جذري للخدمة المدنية كما كان متوقعاً بل أدى إلى إنشاء إدارة خدمة مدنية للتعامل مع عنصر الأجر وإدارة شؤون العاملين

في نهاية السبعينيات نادت السيدة ماجريت لتغير أفكار سياسية جديدة منها أن القطاع الخدمة المدنية أكبر من الأرقام وأنه يقدم الخدمات للجمهور مقابل مائة كبير، أن القطاع الخاص بطبيعته أفضل من القطاع العام وأن على الأخير تبني طرق القطاع الخاص

القطاع على احتكار الدولة للخدمات وخصصه كافة المرافق الرئيسية للدولة، أن اليوم الدولة دور للناشطة والرفاهية والتنظيم

وقد أثرت هذه الأفكار على جهاز الخدمة المدنية ففي الفترة من ١٩٨١ - ١٩٩٩ تم خفض نسبة ٢٤ من موظفي الخدمة المدنية، وأصبحت الإدارة من خلال عقود وتمت خصخصة كثير من الخدمات

استمرت عمليات الإصلاح لتحقيق هدف ملائمة الخدمات لتلبية احتياجات المستخدمين (موظفي الخدمة) في التوظيف واللكال الذي يربط فيه بالخدمة المطلوبة، وأصبح دور جهاز الخدمة المدنية هو إدارة ورصد وتقييم تقديم الخدمات وتدريب العاملين لرفع مستوى أدائهم في تقديم الخدمات

ومسألة عام ٢٠٠١ ظهرت عدة مآزير جديدة تتمثل في قيام الحكومة بوضع معايير قياسية فيقوم بقياس الأداء وتحديد جودة الخدمات المقدمة، وريادة تعويض الصلاحيات إلى الصف الأول

كل ما سبق أدى لبروز "ريفة" جديدة للخدمات المدنية تثلث في أن منظمة الخدمة المدنية لم تعد معطلة للهواة واللكال في اللعنة واللباعين دوى للقرارات الخاصة في تقديم الخدمة لتطالبي الخدمة

- سياسة التمكين الابتكاري والعمل بأسلوب استراتيجي في مظنة الخدمة المدنية، والاعتماد على الشباب الموهوبين الذين يسهون بخدمات الحكومية ويقدمون كل ما بهم جمهور المتعاملين مع المنظمة وهنا يظهر دور التدريب وتنمية المهارات بصفة مستمرة لمواجهة التغيير المستمر

- تحول الوضع في الخدمة المدنية من احتكار تقديم الخدمة إلى التنافس في تقديمها والتزكية على المواطن واحتياجاته، والتزكية على تحقيق الأهداف

الدروس المستفادة من خبرة المملكة المتحدة في مجال الضريبة الحديث:

إن الجهاز الحكومي عقد ومركب، ولهذا فإن التغيير والتطوير والإصلاح عملية معقدة وجارية إلى وقت طويل

- عملية الإصلاح إلى التدرج في التنفيذ حتى يتكيف جهاز الخدمة المدنية مع التغيرات الجارية والعالمة

التي يجب أن يراعى وحوى في الرطب بين الرؤية المستهدفة والواقع القائم

بضرورة توافر المهارات وحافزة للتعامل مع الواقع الجديد وتقديم خدمات لها قيمة

يجب أن يكون هناك متطلبات للتألي فحيد الاحتياجات التدريبية الفعلية للعاملين ثم تدريبهم ومهارتهم

اجتماع عمومية القابضة أواخر مارس

إقلاع أول رحلة للطيران من مبنى الركاب «٣» الجديد ستكون إلى نيويورك مجلس القابضة يناقش القرض الإضافي ويوافق على التجديد عاماً آخر للقيادات

يشهد يوم ١٦ مارس المقبل إقلاع أول رحلة طيران من مبنى الركاب الجديدة رقم «٣» بمطار القاهرة الدولي في رحلة مصر للطيران إلى نيويورك. وأكد المهندس إبراهيم مناع رئيس الشركة القابضة للمطارات والملاحة الجوية أنه يجري الآن اختيار جميع الأنظمة بالمبنى الجديد لضمان كفاءتها وتشغيلها بصورة جيدة قبل إقلاع أول رحلة للتأكد من كفاءة التشغيل ونفاذها للمشاكل والعقبات التي قد تطرأ فجأة كما حدث خلال بدايات التشغيل لمبنى الركاب الخامس في مطار هيثرو بلندن.



د.إبراهيم مناع

من العاملين بالوظائف القيادية لمدة عام آخر. ومن المنتظر أن تناقش الجمعية العمومية للشركة القابضة للمطارات والملاحة الجوية برئاسة الفريق أحمد شفيق وزير الطيران المدني وحضور المهندس إبراهيم مناع رئيس الشركة في النصف الثاني من مارس لاعتماد الموازنة التخطيطية للشركة في النصف الثاني من مارس لاعتماد الموازنة التخطيطية للشركة القابضة عن العام المالي ٢٠١٠/٢٠٠٩ وذلك في ضوء الموازنات التقديرية بالشركة التابعة من جمعياتها العمومية المقرر اجتماعها برئاسة المهندس إبراهيم مناع خلال الشهر الجاري.

ومن المقرر أيضاً أن تناقش الجمعية العمومية قرارات مجلس إدارة القابضة السابقة.

النشرة الأسبوعية

للشركة الوطنية خدمات الملاحة الجوية

بدء تفعيل بروتوكول التعاون المصري السعودي

استقبل اللواء أحمد سعيد عبدالله -رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية اليوم وفد برئاسة الطيران المدني السعودي بالاجتماع الثاني لبرنامج العمل التنفيذي للتعاون المصري السعودي في مجال خدمات الملاحة الجوية.

يجدر الإشارة إلى سابق الاتفاق بين سلطات الطيران المصرية ونظيرتها بالملكة العربية السعودية على بدء تعاون ثنائي بين خبراء الطيران بالدولتين الشقيقتين بغرض خلق فكر مشترك للارتقاء بالأنظمة الملاحية المطبقة بالمنطقة وتعزيز التواصل الفني بين الدولتين وذلك على غرار التعاون الأوروبي المشترك في الآونة الأخيرة والذي نتج عنه تطبيقات السماء الأوروبية الموحدة والمعروفة بـ (Single European Sky).

يعتبر الاجتماع إستكمالاً لتوصيات الاجتماع الأول والذي عقد بمدينة جدة في يونيو ٢٠٠٨.

تضمنت أجندة العمل للاجتماع الثاني المنعقد بالمبنى الإداري بالشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية امكانية تبادل المعلومات الإدارية بين الدولتين وطرق تعزيز الاتصالات المباشرة بين مراقبة جدة والرياض ومركز الرقابة الجوية المصري كما قام الوفد السعودي بإستعراض تطبيقاً (B.SDA) المطبقة بالأجواء السعودية كبديل للأنظمة الرادارية في حالة تعطلها.

وأضاف أن البداية ستكون لرحلة مصر للطيران للتجهة إلى نيويورك ثم تعقبها رحلات لشركتين من أعضاء تحالف سستار ويستمر الحال في التشغيل الفعلي لجميع رحلات مصر للطيران الدولية والداخلية ورحلات شركات الطيران الأعضاء في تحالف سستار.

وأوضح رئيس الشركة بأن المبنى سيكون جاهزاً لاستقبال الرحلات وذلك بعد الانتهاء من جيع الخدمات في صالات الوصول والسفر التي يحتاجها مرادو المطار من ركاب ومودعين أو مستقبلين.

وفي إطار الاستعدادات لهذه الرحلة جرى على قدم وساق جميع الأعمال المتعلقة بالمبنى الجديد وإجراء الاختبارات لتجريب الأجهزة والأنظمة المختلفة وتحديد مسارات المقيمين إلى هذا المبنى وذلك تلافياً للعراقيل التي قد تطرأ تمهيداً لبدء التشغيل الفعلي للمبنى والمنتظر إبريل القادم.

وأشار المهندس إبراهيم مناع بأن مجلس إدارة الشركة القابضة للمطارات ناقش اتفاقية قرض البنك الدولي والمعروفة بالقرض الإضافي بقيمة ٤٠ مليون دولار والتي تم التوقيع عليها لاستكمال المبنى ٣ وذلك خلال اجتماع مجلس الإدارة الأسبوع الماضي.

وأوضح «مناع» أن المجلس اعتمد عدة قرارات منها تعيين الطيار حسن راشد رئيساً لمجلس إدارة شركة ميناء القاهرة الجوي خلفاً للطيار فتحى فتح الله الذى تغير تعيينه نائباً لرئيس القابضة للمطارات وكذلك تعيين الطيار محنت هنداوى رئيساً للشركة المصرية للمطارات خلفاً للطيار راشد بالإضافة إلى الموافقة على رفع رأسمال شركة تكنولوجيا المعلومات إلى ٢٥ مليون جنيه بزيادة ١٥ مليون جنيه وكذلك الموافقة على التجديد لعدد

[illegible][illegible]

مدار الصفا الاول من جملة الارض بعد الشمس والارض اسلاك الارض قد مضى الان ١٩ سورا
في حالة همام يوشان اوليه من الارض الاول والشاري بعد الارض اعطيت خارجا من الاساطير
استعملت على هذه الارض وقت استيلائها من يد الهنود الهياكل الى الانبياء الذين من
الارض الذين المحدث سيطر على طريق خاص سوس على الهند الشرقي اوليه من الارض الارض على
بعد الارض من الهند الهياكل سيطر على طريق خاص سوس على الهند الشرقي اوليه من الارض الارض على

[illegible][illegible]

المتغير	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

البيان

۱. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۲. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۳. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۴. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۵. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۶. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۷. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۸. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۹. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.
 ۱۰. در مورد اوقات و مکان تجمع، با توجه به شرایط و امکانات، با مسئولان و مدیران محلی هماهنگ شود.

[illegible]

تاریخچه: این بیماری در سال ۱۹۸۰ میلادی در آمریکا به عنوان یک سندرم جدید شناخته شد. در ابتدا، این سندرم به عنوان "سندرم نقص ایمنی اکتسابی" (AIDS) شناخته می‌شد. با گذشت زمان، مشخص شد که این سندرم ناشی از ویروس نقص ایمنی اکتسابی (HIV) است. امروزه، این بیماری به عنوان "HIV/AIDS" شناخته می‌شود.

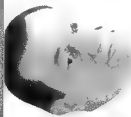
مع تخطات هيمه المجمعات العمرانية الجديدة

100

235	234	233	232	231	230	229	228	227	226	225	224	223	222	221	220	219	218	217	216	215	214	213	212	211	210	209	208	207	206	205	204	203	202	201	200	199	198	197	196	195	194	193	192	191	190	189	188	187	186	185	184	183	182	181	180	179	178	177	176	175	174	173	172	171	170	169	168	167	166	165	164	163	162	161	160	159	158	157	156	155	154	153	152	151	150	149	148	147	146	145	144	143	142	141	140	139	138	137	136	135	134	133	132	131	130	129	128	127	126	125	124	123	122	121	120	119	118	117	116	115	114	113	112	111	110	109	108	107	106	105	104	103	102	101	100	99	98	97	96	95	94	93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Q																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
T																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
U																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
W																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Y																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Z																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
C																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
D																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
G																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
I																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
J																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
K																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
L																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
M																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

100





المشروع القومي للإسكان

في إطار تنفيذ برنامج السيد الرئيس

محمد حسني مبارك

(ابنك بيتك)

يسر هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة أن تعلن عن تسليم (المرحلة السادسة) من أراضي مشروع ابنك بيتك السابق حجزها للشباب محدودي الدخل وتشمل حوالي ١٧ ألف قطعة أرض بمساحة ٢٠٥٠٠ ابتداء من شهر ابريل بـمدن المنيا - الجديدا - اسوط الجديدة - سوهاج الجديدة - اسوان الجديدة وطبقا للتوقيتات التالية :-



لزم إسكان قاهر في مدينة مصر
جيدة سمعة مصر في خارطة

قائمة	سود	تاريخ	مصلحة	قطاع	قائمة
المرحلة الأولى	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثانية	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثالثة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الرابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الخامسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السادسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثامنة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة التاسعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة العاشرة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١

مدينة اسوط الجديدة	سود	تاريخ	مصلحة	قطاع	قائمة
المرحلة الأولى	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثانية	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثالثة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الرابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الخامسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السادسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثامنة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة التاسعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة العاشرة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١

مدينة ٦ أكتوبر	سود	تاريخ	مصلحة	قطاع	قائمة
المرحلة الأولى	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثانية	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثالثة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الرابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الخامسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السادسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثامنة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة التاسعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة العاشرة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١

مدينة ٦ أكتوبر	سود	تاريخ	مصلحة	قطاع	قائمة
المرحلة الأولى	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثانية	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثالثة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الرابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الخامسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السادسة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة السابعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة الثامنة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة التاسعة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١
المرحلة العاشرة	٢٠٠٨/٠١/٠١	٢	١	٢	١



إعداد: نوال بيومي رئيس قطاع التدريب بالجامعة

انتخاب السيدة سوزان مبارك بالإجماع لرئاسة المجلس القومي للمرأة

وقد أُنشأت الدكتورة / فرخنده حسن في حديثها الصحفي إلى قيام المجلس القومي للمرأة بدور مهم منذ سنوات لتأهيل السيدات للمشاركة السياسية وذلك من خلال دورات تدريبية تعقد للسيدات في جميع المحافظات ومن جميع الأحزاب .

ويشارك في هذه الدورات أعضاء من مجلس الشعب والشورى ومن أشخاص خاضوا الانتخابات لعرض جانيهم بصورة عميقة لتستفيد منها السيدات الراغبات في ترشيح أنفسهن .

وقد أُنشأت سبيلاتها في نهاية حديثها أنه لا بد أن تكون المرأة التي تتقدم لخوض الانتخابات على قدر من الفهم لأوضاع الدائرة التي تمثلها وأن يكون لها برنامج محدد تقنع به الناخبين وأن تكون على درجة من الثقافة والوعي حتى تستطيع أن تخدم أهل دوائرها.

كذلك تلعب الأحزاب دور هام في إعداد الكوادر من النساء والرجال وأن يكون هناك برنامج محدد تعمل من خلاله خدمة المجتمع . وإذا كان المجلس يقوم بتأهيل المرأة للمشاركة السياسية إلا أن هذا لا يفي من قيام الأحزاب بدورها في هذا المجال.

مؤتمر « العنف ضد المرأة »

نظم المجلس القومي للمرأة تحت رعاية السيدة / سوزان مبارك رئيس المجلس « المؤتمر الدولي الأول » عن « العنف ضد المرأة » وذلك في إطار مشروع مناهضة العنف ضد المرأة وذلك بالتعاون مع الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية .

ومن أهم أهداف هذا المؤتمر صياغة إطار إستراتيجي للحد من ممارسة العنف ضد المرأة في مصر الذي يعتبر انتهاكاً لحقوقها الإنسانية.

وقد صرحت الدكتورة / فرخنده حسن إلى أن حماية الحقوق الإنسانية للمرأة تعد من أهم أهداف المجلس القومي للمرأة

كذلك أوضحت سبيلاتها أن المؤتمر ناقش عدة موضوعات منها عرض للجهود المبذولة على الصعيدين المصري والدولي للحد من العنف ضد المرأة والدروس المستفادة من التجارب الدولية لمناهضة وعرض للمبادرات والخدمات التي تستهدف الحماية والوقاية منه كذلك تضمن المؤتمر عرض لتوصيات الدراسات المصرية التي تمت بشأن الإطار القانوني لمناهضة العنف.



أجمع أعضاء المجلس القومي للمرأة في إجتماعه على انتخاب السيدة / سوزان مبارك رئيسة للمجلس للدورة الرابعة مؤكداً الدور الفعال الذي تقوم به قرينة الرئيس لتنمية قدرات المرأة والإرتقاء بأوضاعها في مختلف المجالات

زيادة مقاعد المرأة في البرلمان خطوة إيجابية لمشاركتها السياسية

خطوة مهمة على طريق المشاركة السياسية خفقت للمرأة المصرية بتخصيص ١٤ مقعداً إضافياً لها في مجلس الشعب بعد سنوات من المطالبة المستمرة لإتاحة المزيد من الفرص أمامها لتقوم بدورها المنظر في هذا المجال.

ولقد وافق مجلس الشعب بأغلبية ساحقة على مشروع قانون تعديل قانون مجلس الشعب لإضافة ١٤ مقعداً في ٢٢ دائرة إنتخابية يكون الترشيح فيها للمرأة فقط وذلك لدعم مشاركتها السياسية وابعادها عن وصف المجتمع وذلك خفياً لبدأ الإصلاح السياسي الذي نمنه لصالح المرأة الرئيس حسني مبارك في برنامجه الإنتخابي.

ولقد جاءت هذه الموافقة تقديراً لدور المرأة في المجتمع حيث حرصت الأغلبية على إتفاق هذا التعديل مع أحكام الدستور وقد أكد السيد الدكتور / فتحى سرور رئيس مجلس الشعب أن القانون دستوري ولا يخالف أحكامه على الإطلاق بل أن النص بالتعديل يخصص مقاعد إضافية مما لا يشكل تمييزاً للمرأة في الدوائر القائمة. وهذا التمييز الخالص هو أمر مؤقت وليس دائماً وذلك تشجيعاً لدور المرأة الرائد في خدمة المجتمع

وفي حديث صحفي للدكتورة / فرخنده حسن أمين عام المجلس القوي للمرأة أوضحت فيه أن هذه التعديلات التشريعية الخاصة بتخصيص مقاعد للمرأة تعتبر خطوة إيجابية في إنفاذ المشاركة السياسية التي يجب أن تقوم بها المرأة.

وقد وجه مجلس القوي للمرأة الشكر للسيد الرئيس / حسني مبارك على دعمه المستمر للمرأة وإيمانه بصورة قيامها بدورها كما وجه سبيلاتها الشكر للحكومة لدعمها المستمر للمرأة.

ماذا تعرف عن ؟

وحدة الرصد الإعلامي بالمجلس القومي للمرأة

من أجل رفع الوعي العام بقضايا المرأة وخلق قاعدة عريضة من الدعم والتفهم للدور الجوى الذى تقوم به فى المجتمع. ولتغيير الموروثات والتراكبات الثقافية السلبية ومالتها من آثار على التمييز ضد المرأة أدت إلى تهميش دورها فى المجتمع.

أولى المجلس القومى للمرأة إهتماماً خاصاً بالرسالة الإعلامية التى لها أكبر الأثر فى تغيير الفكر وتشكيل الرأى العام ومحاربة المورثات الثقافية السلبية وتغيير صورة المرأة نحو ذاتها وتغيير صورتها لدى الآخرين.

وحرصا على التعريف الواقع الحقيقى للمرأة للصربية ومدى مشاركتها فى تنمية مجتمعاتها أنشأ المجلس وحدة للرصد الإعلامى تهدف إلى صياغة إستراتيجية متكاملة تقدم صورة حقيقية عن المرأة من خلال وسائل الإعلام وإستحداث مؤشرات عملية يمكن من قياس مدى تغيير ثقافة التمييز ضد المرأة فى المجتمع. ويتم ذلك من خلال التعاون بين المجلس وأجهزة الإعلام وإتاحة التوصيات الصادرة من تقارير الرصد الإعلامى لمتخذي القرار لتطوير الرسالة الإعلامية بما يؤدى إلى تغيير صورة المرأة فى المجتمع بما يتناسب مع مكانتها ودورها.

تقدم الإستشارات القانونية والإجتماعية من خلال الخط الساخن.

إحالة الشكاوى إلى جهات الإختصاص ومتابعتها

إحالة الشكاوى التى تتطلب اللجوء إلى القضاء إلى المحامين المتطوعين التابعين للمكتب وإعداد الدراسات حول أكثرها تكراراً.

شروط إستيفاء الشكاوى :

للنظر فى الشكاوى ومتابعتها يجب استيفاء الشروط التالية :

أن تتصل الشكاوى بحيلة المرأة المصرية

أن تكون موقعة من الشاكية وموضحاً بها أسمها ومحل إقامتها

الرقم القومى أو رقم البطاقة الشخصية لها ووسيلة الإتصال

بها (تليفون / بريد الكترونى

أن تقدم من صاحبة الشكاوى وليس بالنيابة عنها

خديد اسم وعنوان الشخص أو الجهة المشكو فى حقها

تقديم المستندات التى تثبت صحة ما جاء بالشكاوى

لا ينظر فى الشكاوى المعروضة على القضاء إلا فى حالة عدم

تنفيذ حكم صادر.

الشكاوى التى تقع ضمن إختصاص المكتب:

شكاوى الأحوال الشخصية

شكاوى الإحرمان من الحقوق فى الحمل

الشكاوى الإدارية

التعرض للعنف

طلب تنفيذ أحكام

دعوى جنائية أو مدنية

استخراج أوراق مدنية

من له حق التقديم بالشكاوى :

من حق كل إمراة مصرية التقدم بالشكاوى فى حالة تعرضها

لأى نوع من أنواع الظلم أو التمييز ضدها سواء فى مجال الحياة

العامة أو الحياة الشخصية

كيفية التقديم بالشكاوى :

يمكن التقدم بالشكاوى مستوفاة البيانات السابقة بالطرق

التالية المقابلة الشخصية بالمكتب المركزى - بالقاهرة (أو فرع

المكتب بالمحافظات

خطاب بريدى على العنوان التالى :

مكتب شكاوى المرأة ومتابعتها / المجلس القومى للمرأة

١١١٣ كورنيش النيل - التحرير

المكالة التليفونية على الرقم المجانى (٠٨٠٨٨٨٢٨٨٨) ثلاث

خطوط

الفاكس رقم ٢٥٧٤٦٩١٣

البريد الإلكتروني omiriols@nowegypt.com

ملامح عامة لشكاوى المرأة المصرية

إستمراراً لنجاح مكتب شكاوى المرأة ومتابعتها التابع للمجلس القومى للمرأة) فى كسب ثقة المرأة المصرية ومساعدتها فى الحصول على حقوقها التى كفلها لها الدستور والقوانين المصرية.

وقد استقبل « مكتب شكاوى المرأة » خلال الفترة من سبتمبر إلى ديسمبر ٢٠٠٨ عدد ١٨٧١ شكاوى .

ورد منها للمكتب بشكل فردي ١٥٤١ شكاوى . بالإضافة إلى ١٣٥ شكاوى جماعية و ١٩٥ إستشارة تليفونية.

ولم تشهد الملامح العامة لمشكلات وشكاوى المرأة المصرية خلال فترة التقرير تغيراً ملحوظاً عن الشهور الست الماضية .

فما تزال المسائل المتعلقة بالأحوال الشخصية وأوضاع العمل فى مقدمة شكاوى المرأة المصرية. حيث استمرت المشكلات

المرتبطة بالأحوال الشخصية تحت الترتبة الأولى فى أولويات مطالب وشكاوى السيدات المصريات حيث بلغت نسبتها ٣٧٪

من إجمالى الشكاوى التى وردت إلى مكتب شكاوى المرأة فى هذه الفترة. بينما تحت الترتبة الثانية للمشكلات والشكاوى

المرتبطة بأوضاع المرأة العاملة وحقوقها حيث بلغت نسبتها ٢٠٪ من إجمالى الشكاوى التى وردت إلى المكتب.

ولكن ما هى الخدمات التى يقدمها المكتب؟

تلقى الشكاوى من خلال المقابلة الشخصية أو البريد أو

الفاكس.

فك إطار التعاون مع الاتحاد الأوروبي

د. النحاس

يتعرف على آليات فرنسا وانجلترا في دعم قدرات الموظف الحكومي



الدكتور صفوت النحاس

في إطار التعاون بين الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة ومؤسسة التعاون الاقتصادي والتنمية في استخدامات آليات الاتحاد الأوروبي المتنوعة سافر الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز إلى فرنسا ولندن مؤخرا لتعريف على برامج ودعم القدرات لموظف الحكومي في المؤسسة الحكومية لموظفي العموم ومناقشة التجربة العملية لمؤسسة الخدمة المدنية البريطانية في فرنسا بدأت الزيارة إلى (وزارة المالية الفرنسية - الاتحاد الأوروبي - مؤسسة الإدارة الفرنسية - منظمة OECD).

النقل من فئة إلى فئة
أهداف الإصلاحات:
١- أهداف على المستوى القصر: لوكالة الإصلاحات العامة وإعادة التنظيم واستبدال موظف بدلا من ٢ بحالون إلى التقاعد.
٢- أهداف على المستوى المتوسط: الابتعاد عن نظام الإدارة المركزية إلى إدارة فريدة للموظفين
٣- أهداف على المستوى العبد وطبيعة عمومية نمير بدار وتنظيم أبسط تسمح بحرية حركة للموظف
محاور رئيسية لتحديث منذ عام ٢٠٠٧:
١- السيطرة والتحكم للإدارة الإدارية للمصالح
٢- تحديث سياسة الأجور والرواتب خفض كلفة الوظيفة العمومية والتي تخضع للوزارة سياسيا وقواعد عامة وليس لها علاقة بالوزارة وأنه منذ بداية فترة الإصلاحات هي الحكومة تعالوت مع النقابات لوضع إطار للمعايير للأجور والرواتب مع مراعاة (تطور الأجور والرواتب بالجزيرة - من أرتفاع الأجور - إعادة النظر الآراء الفردية والجماعية على زيادة الأجور - إعادة النظر في سلم الأجور والرواتب بما يزيد من جانبية المناصب - تبسيط قواعد الأجور وتخفيض تكلفة الوظيفة العامة (١٧٠٠ نظام أجور مختلف)
٣- إدارة فريدة للوظيفة العمومية
٤- حرية الحركة للوظيفة العمومية فكار للموظفين الحاصلين على الكلية العليا للإدارة مطروحة مفهوم الإصلاحات في أماكن مختلفة مثل الشرطة ولجست هناك لائحة عامة تفرض على الموظف أي حركة في البقاء بعض الموظفين بالتحرر تغيير الوظيفة أو تغيير مكان العمل مثل النقل لأسباب جغرافية في شمالي البلاد كتمهية على رغوب العمل بها إلى النقل إلى الجنوب بشكل دائم
تطوير الإطار المؤسسي بإعادة لمرة الإطار القانوني للتعاون مع النقابات على يتم وضع عملية جديدة لتقييم أهمية النقابات على إشراك الموظف في عملية التغيير وكذا إشراك النقابات في عملية التغيير لتبسيط لوائح فقط بل تشمل التدريب والإعانة
٥- قائمة الوظائف والمهر داخل كل وزارة
٦- السماح للوزارات بالانقباد والتدريب للموظفين
٧- هيئة لتحديث الوظيفة العمومية تحديث إدارة الموارد البشرية ويتم عقد مؤتمرات لزيادة البشارة - مجرد كامل بالوضع فيما يتعلق طريقة إدارة كل وزارة للموارد البشرية لتجديد الجوانب الكمية وإحدا للموارد البشرية في الموارد البشرية وإحداثيات كل وزارة في الموارد البشرية

بإضافة أي تعديلات واستماعه للمسؤولين الموظفين وليس الوزراء فقط
٧- مدير المسئول عن البرنامج يرفع تقرير عن عمله تحت إشراف الوزير إلى المستوى المركزي باعتبار أن فرنسا دولة مركزية في الإدارة على أساس أن الإدارات المركزية العمومية تعطي كل الجمهورية وله الحرية في التنفيذ في إطار البرنامج
٨- إعادة نشر الموظفين في وظائف مختلفة دون الاعتراف لدرجة الموظف في السلم الوظيفي ويتم رفع تقرير عن النتائج
٩- تخصيص الرقابة أو المراقبة قبل التنفيذ وقبل الإقرار بوجود خلية خالصة للتدريب من إطار الأعداد بتخصيص من جهاز الخاسيات باعتباره ١٠- إدارة داخلية داخل كل وزارة
١١- هيئة وأصغر البرنامج معلومات معمل به في القطاع الخاص كالمحاسبة ومراقبة النفقات ومتابعة استخدام البرنامج يخصص عدد صف للموظفين وينتهي البرنامج ٢٠٠٩/١١/٢٠
يوجد بفرنسا ٥ ملايين موظف تعال ٢٠٪ من القوى العاملة وأن نصف الموظفين بالدولة هي الوزرات الإقليمية
١- كما توجد ردة في عدد الموظفين في الأقاليم لكن هناك أيضا خفض لهم بدأ بـ ١٥ ألف وظيفة عام ٢٠٠٧
٢٢ ألف وظيفة ٢٠٠٨ ٣٠ ألف وظيفة عام ٢٠٠٩
البريات تتكفل ١٢٠ مليار يورو بما يعادل ٢٤٥ من ميزانية الدولة وال ٧٥ من الناتج القومي
تتمتع كل موظف ٢١٠٠ يورو كمرتب صافي
- الإريادة السنوية تكون من ٢٤,٥ إلى ٢٨,٨ وتكون مرتبطة بالأدوية والموال وأن الزيادة بنسبة ٢١ تعال ٨ مليون يورو سنويا في نظام الأجور مكلف جدا وهذا من ١٠ إلى ٢٥ جوائز يعطى مهمها وليس لها علاقة بالأداء المعزى أو الجماعي
يوجد قرار سياسي بشأن عدم تعيين موظف إلا بعد تقاعد عام (١) موظف وأنه منذ عام ٢٠٠٩ تقاعدت ١٨ ألف من الموظفين أي أنه تم تعيين ٣٤ ألف موظف
ويرت النظام نسبة ٢١- من الوظيفة العمومية للعمل في إطار عقود زمنية معينة يست سنوات الأولى تغيير وأن أي تغيير يتطلب موافقة وزير على التغيير ويتم عقد فيها ٢٠ موظف وتتفرق ١ أشهر في منظومة معقدة قانونية على اعتبار أن الموظفين يوزعون على ٤٠٠ هيئة مختلفة وأن انتقال موظف من وزارة إلى أخرى يجب أن يتم من خلال

حيث أكد الجراح أهمية الدعم السياسي بوزارة المالية الفرنسية والتي عكس الإدارة السياسية لوزارة المالية بإشياء فريق مسئول عن برنامج الإصلاح برئاسة وزير المالية الذي تم تعيينه رئيسا للجنة المالية بالبرلمان لإدارة البرنامج في الحكومة والبرلمان في ضوء الإدارة السياسية لرئيس الجمهورية. وتكون السنة المالية قصيرة إلى ويضم البرلمان على البرامج كل ١٢ شهرا في ضوء دعم سموات البرنامج
ويتم وضع ميزانية لعدة سنوات محدد بها الأهداف والاعتمادات للثلاث سنوات على أن تراقب سنويا في ضوء الأهداف التي يحددها رئيس الجمهورية
وأن تنفيذ الإصلاحات كدراسة للتنمية البشرية وكيفية تحقيق الاستفادة القصوى من ذلك خلال تغيير التوازن المالي والعام والاصلاح من إصلاحات الدولة المهمة وقد تم التوصل من البرامج في ٢٠٠١ - محدد بها المصاريف العامة وكذلك التشرع للموظفين كيف يتم استخدام الضرائب في ضوء ما تقدمه ميزانية الدولة من الخدمات العامة تحت سلطة الوزرات
وقد استمع تغيير الميزانية النظام المحاسني تغييرا شاملا وكامل الأمر الذي أدى إلى إعطاء سلطات أكبر للبرلمان من خلال عشر نقاط رئيسية
١- تغيير هيكل الميزانية لتكون شفافا محدد بها النوع من المصروفات
٢- حرية أكثر في تنفيذ السياسات العامة للوصول إلى النتائج المطلوبة وكذا حرية كل برامج في نشر الاعتمادات دون أن يترتب على اعتبار أن موازنة الخدمات العامة ٤٥ من الميزانية العامة
٣- تفويض عن جودة الأداء مقصدا تقريبا من الأداء والنتائج التي تم تحقيقها على مرتجلين كل عام
بوتنوع عمل بمحاور المشاريع السوى للأداء عندها يتم التعرف على النتائج وعرضها وتحديد الفرق بينها بين النتائج المسجلة للحكومة
٤- كالتجاربية محمي أن تكون البرامج أكثر وضوحا محددا بها تكلفة الموظفين وليس المرتب فقط في كل الهيئات التي تعمل بالدولة
٥- الالتزام على الإتقان والإدارة وتم اختيار نظام (LOSCAR) ربط النتائج بالسمات العامة
وليس بعيدا الإقناع وكذلك جرد الأصول العقارية والإصول المالية على أن تكون هناك محكمة كالمحاسبة الجائز المحاسبة العمومي
٦- يتم دور البرلمان بمشاركتها بإعادة الوزارة العامة

أهمية الدعم السياسي لبرامج الإصلاح الإداري وساطات أكبر للبرلمان

المدرسة الفرنسية

— كما تم زيارة المدرسة الفرنسية للإدارة والتي أنشئت عام 1946 لمساعدة فرنسا على استعادة بنيتها بعد الحرب العالمية الثانية وذلك على أساس:

• تحديث وتطوير أداء الجهاز الإداري للدولة
• جعل الجهاز الإداري أكثر ديمقراطية
— وفيما يلي استعراض جزء من الخطة العامة للتدريب بهذه المدرسة:

• يتم تعيين جميع العاملين بالخدمة المدنية بفرنسا عن طريق المسابقات (الاختبارات) في جميع المستويات الإدارية.

• يتم اختيار الأوائل الحاصلين على A and A من خلال عدة المسابقات (الاختبارات) لتدريبهم

تدريب متخصص في الإدارة العامة والخدمية في مدارس متخصصة مهيبة، وهذا التدريب إما أن يكون عاماً أو متخصص في بعض المجالات مثل: (المصارف - الضرائب) على سبيل المثال.

ويهدف هذا التدريب إلى تطوير القدرات المهنية المتخصصة لدى المشاركين، والقدرة على الإبداع والابتكار والتكيف على ممارسة مهام الإدارة العليا في المستقبل.

• ويتم التعيين بالاختيار بناء على عدة مسابقات تضمن أن يتوفر في المشاركين فيها المعرفة النظرية التي يحتاجون إليها في أداء مهامهم الإدارية في المستقبل.

• وهناك ثلاثة طرق للتعيين أحدها:

• طريق اختبار خارجي لشغل 50٪ من الوظائف، و

• اختيار داخلي لشغل 40٪ من الوظائف، و

• الثالث لشغل 10٪ من الوظائف. وهناك احتمالات بسببية بين هذه الاختبارات في حيث المعرفة العامة.

والمتخصصة والدقيقة في مختلف المجالات. إلى جانب القدرة على الإقناع والقدرة على التعبير بوضوح، وأخلاقيات الوظيفة العامة.

• وهناك نوع آخر من أنواع التدريب وهو التدريب العملي والتطبيقي من خلال الملاحظة ومن خلال الملاحظة، وهي القدرة على تولي المسؤولية الإدارية للوظيفة التي يتم التعيين عليها.

• وبالرأسة في هذه المدرسة تستمر لمدة 17 شهراً على ثلاث فصول دراسية.

وتعتبر مدرسة ENA أيضاً مدرسة أوروبية حيث إن مقرها الرئيسي ستراسبورج. كما أن البرامج التدريبية التي تخصصها المدرسة تقارة أوروبا.

للمتعلمين الفرنسيين والأجانب، وهي تستقبل العاملين بالخدمة المدنية في قارة أوروبا وكذا

الدارسين فيها منذ عام 1949، وتسمح للمواطنين بالخارج الأوروبي أن يجتازوا اختبار مدني ليصبحوا

صغار العاملين بالخدمة المدنية.

كما تعتبر مدرسة ENA مدرسة دولية تهيئ الدارسين فيها للتعين في جميع المجالات، ولديها عدد 1772 من الدارسين يمثلون 118 جنسية

من مختلف أنحاء العالم. يشاركون في ثلاثة برامج تدريبية طويلة الأجل متخصصة مفتوحة للطلبة والعاملين بالخدمة المدنية في مختلف أنحاء العالم من سن الـ 21 إلى 50 سنة. وتقدم

المدرسة برامج تدريبية متخصصة قصيرة الأجل في باريس وكذا في الخارج بالإضافة إلى زيارات ميدانية في فرنسا وأوروبا بالإضافة إلى التدريب

من خلال العمل بالحكومة الفرنسية وفي تولي الدارسين بها بأن يكونوا خبراء في مجالهم في جميع أنحاء العالم.

• هو ألاميدوسمان الوسيط الفرنسي للحكومة (الأميدوسمان) تلقى مطالبات المواطنين بالجهاز الإداري ويبحث سبل التعاون في مجال تطوير

الجهاز الإداري لحل المشاكل الإدارية المختلفة. الوسيط (الأميدوسمان) يتم تعيينه بواسطة

رئيس الحكومة ويعتده البرلمان لمدة ست سنوات غير قابلة للتجديد، كما أنه غير قابل للعزل من وظيفته. ويقوم الوسيط بتلقي الشكاوى من المواطنين حول التعامل مع الجهاز الإداري والتوصل

حلول لها مع الجهات المعنية. وإعداد تقرير سنوي للبرلمان يتضمن أسباب هذه المشكلات وسوى مقترحات لتطوير الجهاز الإداري للتعلم على

المشاكل الإدارية لحل مشاكل المواطنين. البريطاني والموظف الحكومي

بدأت زيارة رئيس الجهاز لبريطانيا مجلس الوزراء البريطاني - المدرسة القومية للإدارة الحكومية

(National School Government) وذلك للتعرف على برامج بناء ودعم التدريب للموظف الحكومي وتم

خلال الزيارة عرض جهاز لإعداد هيكلية الجوار

تطويره وتطوير قدرات العاملين به والتي تنص:

أ- التحديد: تنفيذ الموضوعات التي تتعامل معها الحكومة. تطوير قدرات العاملين

• تحديد قدرات العاملين بما يتناسب مع احتياجات العمل والتعامل مع الحكومة. أو وجود نظام متكامل يعتمد على:

أ- وضع استراتيجيات التطوير (إنه هدف مشترك - التركيز على الفرجات - التطوير إمكانيات شاغلي الوظائف القيادية: (وضع اتجاه التطوير - أخذ المسؤولية لقيادة التغيير - بناء القدرات)

ج- تنفيذ الاستراتيجيات المطورة: (تقديم نتائج مطورة واضحة - التخطيط للموارد - إدارة الأداء)

• وجود مدرسة دولية للتدريب على مستوى القارة تقدم برامج تدريبية متخصصة قصيرة الأجل في باريس وخارجها لتأهيل المدربين ليكونوا خبراء في مجالهم في جميع أنحاء العالم.

• تغيير اللوائح المالية والمحاسبية كإصلاح من إصلاحات الدولة المهمة والتي تم التصويت عليه من البرلمان واستيعبه أيضاً تغيير النظام المحاسبي تغيير شاملاً.

• المملكة المتحدة: وجود مدرسة إدارية قومية من أجل تأهيل الأجهزة التنموية في مجال التغيير الإداري وتنمية مهارات العاملين بالخدمة المدنية وهي مدرسة لا تتبع الحكومة الإدارية بل بمشروعات شاركة مع الجهاز الإداري لتتأكد الحريات لتحقيق الإصلاح الاقتصادي للمواطنين

• يستغرق البرنامج عامين بدأ عام 2001: مع التمتع والراحة المستمرة لتتأكد من عدم وجود مشاكل أو أن المشاكل يتم حلها.

• Financial Management.
• Against Yorget.
• Acetyl Performance

ومن نتائج الزيارة:

قد تم توقيع مذكرة تفاهم مع المدرسة القومية للإدارة الحكومية وقد تضمنت:

• تعريف المدرسة القومية للإدارة الحكومية (لا تتبع الحكومة المركزية) وأنشئت من أجل تقديم المساعدة للأجهزة التنموية في مجال التنمية الإدارية وتنمية مهارات العاملين بالخدمة المدنية.

• تعريف بالجهاز وقانون إنشائه 118 لسنة 1946 ومسؤولية الجهاز عن إدارة الخدمة المدنية والعاملين المدنيين بالخدمة.

• الاتفاق على استمرار العمل بين الطرفين في مشروعات شاركة بوجه.

• وكان الهدف الرئيسي المذكورة التفاهم هو الرغبة في استثمار التجربة والتربط بمصاديق وثقة متبادلة لتحقيق المصالح الإقليمية مع وجود استقلالية تامة وإجراءات مالية لكل من المؤسسات.

وتشمل مجالات التعاون والمصالح والتنمية الإدارية الاستراتيجية لبرنامج تنمية وتطوير الخدمة المدنية.

• الاستراتيجيات العامة لمركز إعداد القادة محس.

• تبادل الخبرات والمشاركة في اقتراح وتصميم وتنفيذ المشروعات لتفعيل الهدف العام. النتائج المستفادة من الزيارة؟

فرنسا: وجود قرار سياسي بشأن عدم تعيين موظف إلا بعد تقاعد عدد (2) موظف

• ترك نسبة 10٪ من الوظيفة العمومية للعمل في إطار عقود لفترة زمنية معينة لمدة ست سنوات

• القيام بتدريب المرشحين لشغل الوظائف العمومية تدريب عام و متخصص في مدارس متخصصة (مهنية) لمدة تستمر 17 شهراً على ثلاثة فصول دراسية

• وجود مدرسة دولية للتدريب على مستوى القارة تقدم برامج تدريبية متخصصة قصيرة الأجل في باريس وخارجها لتأهيل المدربين ليكونوا خبراء في مجالهم في جميع أنحاء العالم.

• تغيير اللوائح المالية والمحاسبية كإصلاح من إصلاحات الدولة المهمة والتي تم التصويت عليه من البرلمان واستيعبه أيضاً تغيير النظام المحاسبي تغيير شاملاً.

• المملكة المتحدة: وجود مدرسة إدارية قومية من أجل تأهيل الأجهزة التنموية في مجال التغيير الإداري وتنمية مهارات العاملين بالخدمة المدنية وهي مدرسة لا تتبع الحكومة الإدارية بل بمشروعات شاركة مع الجهاز الإداري لتتأكد الحريات لتحقيق الإصلاح الاقتصادي للمواطنين

• فرنسا: وجود قرار سياسي بشأن عدم تعيين موظف إلا بعد تقاعد عدد (2) موظف

• ترك نسبة 10٪ من الوظيفة العمومية للعمل في إطار عقود لفترة زمنية معينة لمدة ست سنوات

• القيام بتدريب المرشحين لشغل الوظائف العمومية تدريب عام و متخصص في مدارس متخصصة (مهنية) لمدة تستمر 17 شهراً على ثلاثة فصول دراسية

• وجود مدرسة دولية للتدريب على مستوى القارة تقدم برامج تدريبية متخصصة قصيرة الأجل في باريس وخارجها لتأهيل المدربين ليكونوا خبراء في مجالهم في جميع أنحاء العالم.

• تغيير اللوائح المالية والمحاسبية كإصلاح من إصلاحات الدولة المهمة والتي تم التصويت عليه من البرلمان واستيعبه أيضاً تغيير النظام المحاسبي تغيير شاملاً.

5 مليون موظف في فرنسا
تقل ٢٠٪ من قوة العمل
تتقاضى من قبات ٤٥٪ من
ميزانية الدولة و ٢٧٪ من
القطاع القومي

فحة مؤتمرة تنمية الموارد البشرية بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية

د. النحاس: الجهاز الإداري للدولة (مترهل)، بسبب نقص الموارد .. وميزانية تدريب الموظف (١٤ جنيها) سنوياً



وتقييم أداء الموارد البشرية في مصر "الذي نظمتها كلية الاقتصاد والعلوم السياسية مؤخراً، يكشف أن ميزانية التدريب للموظف في مصر لا تتعدى ١٤ جنيهاً في العام، بينما في دولة مثل الكويت تصل الميزانية إلى ٢٠٠ ألف جنيه للموظف الواحد."

أكد الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بوجود "ترهل" في منظومة التدريب بالجهاز الإداري للدولة، مرجعاً السبب في ذلك إلى "نقص الموارد ووجود فائض عمالة ضخمة في الجهاز الحكومي". وقال النحاس، في كلمته أمام مؤتمر "سياسات تنمية

تابع المؤتمر: جمال سيد عبد العال

في إدارة الموارد البشرية كراس مال فكري ويصرف ذلك للموظف العام سواء كان رئيساً أو غير رئيس، وعلى أكتاف العاملين والعاملات تنفيذ المهام المتضمنة على مستوى الخطة العامة للدولة وعلى مستوى كل من وحدات الجهاز الحكومي والأداء العلم، ومن الجيد في ساحة الإدارة اليوم، الأمل للتقدمه باتت تتنافس بديرها قبل أن تتنافس بجيوشها مثل اليابان- سنغافورة - ألمانيا)

وتأتى أهمية هذا الموضوع من أهمية العنصر البشري ذاته، فبرغم أن القرن المنصرم قد شهد عيوداً من القفزات التكنولوجية المؤثرة مثل هبوط الإنسان على سطح القمر وثورة الأداء الآلي التلقائي Automation والتقدم الخطير في تكنولوجيا المعلومات، فلا يزال البشر يظلون العنصر الأهم في هذا كله إذا تخننا من المعرفة ومن إدارتها. من ناحية أخرى ففي أي قياس للإنجازية الفردية أو الجماعية لعنصر العمل أو للإنجازية الكلية لا يمكن إغفال دور قدرات العاملين (معارفهم ومهاراتهم) في هذا الصدد.

للمؤسسات المستولة عن تطوير مهارات وقدرات

وأضاف أن الجهاز الإداري عندما يعتمد الخطة التدريبية للعام المقبل، لن يقوم بتغييرها عن خطط السنوات الماضية، وذلك بسبب نقص الموارد المتاحة.

كما أشارت الدكتورة علياء المهدي، عميد كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بجامعة القاهرة، عن أن مصر خُفِلَ "مرتبة متدنية" في مؤشر التنمية البشرية وهو المُرَكَّب الـ "٨٨"، بينما خُفِلَ المُرَكَّب الأخير "للمؤشر الذي يضم ١٢٤ دولة، كسقي عمل وأكد د. سمير عبد الوهاب مدير مركز الاستشارات بكلية الاقتصاد أن الاهتمام بالموارد البشرية ليس بالقدر الكافي ولا توجد علاقة بين تقييم الأداء والجوافر وإن معظم الموظفين مازالوا يحصلون على تقدير ممتاز وإن البرامج التدريبية للعاملين بالدولة لا يبنى على تحديد الاحتياجات التدريبية وقد ناقش المؤتمر العديد من أوراق العمل وفي ورقة عمل عن تنمية الموارد البشرية في جامعة المدينة في ضوء الحقبة الدولية تحدث الدكتور أحمد سيد مصطفى استاذ إدارة الأعمال بجامعة بنها وقال أن تنمية قدرات العاملين المدنيين من الاعتبارات الجمهورية

الموظفين المدنيين في الخبرة الدولية وعلى ذلك اهتمت الأجهزة الحكومية المعنية بتنمية الموارد البشرية بتقييمه وقياس قدرات العاملين المدنيين وتفاوتت الجهات المستولة عن بؤكل هذا لوزارات التنمية الإدارية أو لأجهزة حصص لهذا الغرض مثل معاهد التنمية الإدارية في بعض الدول العربية وفي دول أخرى امتدت هذه المسؤولية للمؤسسات ما قبل أجهزة التنمية الإدارية وإلى المؤسسات التعليمية باعتبار أن التعليم الجيد هو مطلب أساسي للتدريب الجيد.

وعموماً يمكن تصنيف توجهات الدول في هذا الصدد كما يلي:

دول تهتم بالتدريب دول تهتم أساساً بالتعليم والتدريب بشكل متكامل أجهات تطوير وتنمية قدرات الموظفين في الخدمة الدولية أقبل القرن الحادي والعشرون وقد تكاثرت على منظماتها خدمات عديدة أفرزتها متغيرات متعمدة في عالم سريع التغير، ولعل ظاهرة

- الاتصال - لوازات الحكومية - الإدارة المالية - قضايا عالية وأوروبية.

تؤمن المدرسة بأن السنوات القادمة خزان لمير دو توجه عالمي

التوجه العالمي للمدرسة

درت أكثر من ٢٠٠٠ دارس أجنبي من أكثر من ١٠٠ دولة منذ إنشائها في ١٩٤٥

تخطط لعلاقات نشطة مع شركاء عالميين في مجالات التعليم والتدريب الإداري

تعدد نوات عديدة مع تدريبات إدارة عالمية كيف يجري التدريب؟

في مراكز ياريف الفرنسي الدارسون متفرغون يتفاضون مرتبتهم كاملة خلال الدراسة

يقامون على تحمل تكلفة تدريبهم في صورة عمل لمدة ١٠ سنوات لدى الدولة

هيئة التدريب ليست ثابتة . تتغير وفقا لتقييم الطلاب

ثانية: معهد أحمد أباد (الهند) Indian Institute of Management Ahmedabad (IIMA)

اهتمت الهند منذ الخمسينات بإعداد جيل فاعل من موظفي الدولة. وكان على رأس هذه الجهود

إنشاء معهد أحمد أباد لتنمية الكوادر البشرية (عام ١٩٦١) في الفطنين العام والخاص. وقد

صنفته مجلة Business Today على قمة مدارس إدارة الأعمال بالهند لعام ٢٠٠٧-٢٠٠٨

بشغل المعهد مساحة ٤٠ كيلو متر مربع الرسالة

مساعدة الهند ودول نامية على تحسين الممارسات الإدارية في القطاعين العام والخاص

تهيئة قادة يتحملون الخاطر يكونوا روادا في ممارسات الإدارة

تقديم استشارات تساعد المنظمات على بلوغ أهداف عالية من التميز

الأهداف تعزيز مهارات صنع القرار

تطوير المعرفة من خلال البحوث الأساسية والتطبيقية

المشاركة في تشكيل السياسة العامة للدولة التعاون مع مؤسسات أخرى في الهند والعالم

العولة التي أفرزتها اتفاقيات الجات والتكتلات الإقليمية والشركات متعددة الجنسيات تشكل أهم التحديات في هذا الصدد. فقد تغيرت متطلبات شغل الوظائف سواء على مستوى الموظف العادي أو مستوى المديرين

فعلى مستوى الموظف العادي تطلب الأمر محو أمية الكمبيوتر وتهيئة القدرة على التعامل مع تكنولوجيا المعلومات فضلا عن اكتساب

ونوعية مهارات الاتصال والتعامل مع العملاء والعمل ضمن فريق وما إلى ذلك

وعلى مستوى المدير تطلب الأمر اكتساب مهارات المدير Global Manager مثلثة في.

إجادة لغة أجنبية حية على الأقل تفهم ثقافات أجنبية متعددة

التمكن من مهارات التفاوض العالي تنمية مهارات التخطيط الاستراتيجي لا سيما على مستوى الإدارة العليا

تفهم أحكام وضوابط الحكومة اكتساب مهارات الإدارة بالجوهر الشاكلة

التوجه بالعميل أو طالب الخدمة الخبرة المؤلفة في تنمية قدرات الموظفين

(ولا المدرسة القومية للإدارة (فرنسا) Ecole Nationale D'administration (ENA)

أنشأت هذه المدرسة في عام ١٩٤٥. وتعد من كبريات معاهد التدريب العالمية المتخصصة

في إعداد وتطوير الكوادر الإدارية. وقد شرفت بالتدريب في هذه المدرسة من قبل ضمن برامجها

لتدريب القادمين من خارج فرنسا. تضم المدرسة من الإدارات المتخصصة والتي يعمل كل منها

في مهمة من مهام تحقيق الرسالة والأهداف التي قامت المدرسة على تحقيقها.

يضم الهيكل التنظيمي للمدرسة - ضمن ما يضم - إدارة مخصصة بتخطيط البرامج وأخرى

لتصميم الأقاليم التدريبية وأخرى لإنتاجها. تضم أيضا إدارة لتصميم الاستقصاءات والاختبارات

وأخرى لتكنولوجيا معلومات التدريب. كما تضم إدارة لتقييم التدريب وتضم إدارة للإقامة

والعاشية حيث يقم المتدربين إقامة فندقية متفرعة تماما طوال مدة البرنامج

الرسالة: مدرسة للتعليم التطبيقي ذات توجه عالمي لتطوير المسار الوظيفي والبحث العلمي

الأهداف تهيئة المهارات في مجالات أساسية : القانون - الاقتصاد - قضايا إدارية وعالمية

تهيئة مهارات استخدام أدوات الإدارة تطوير الطاقات الفكرية الإبداعية

ماذا نعمل (ENA) تستقطب وتدريب موظفي الدولة للمرشحين

لشغل مناصب في الإدارة العليا لتعدهم لمهامهم المستقبلية

هناك ثلاث اختبارات للقبول يتنافس المتقدمون على اجتيازها

يشترط أن يكون الموظف قد أنهى ٥ سنوات على الأقل من الخبرة العملية

تشمل مجالات الدراسة: القانون - الإدارة العامة

من منظور ترقية التعليم والتدريب الإداري ماذا يفعل للعهد؟

مدرسة عالمية للإدارة

تطور قادة لديهم أخلاقيات وممارسات التخطيط والتنظيم والمحاسبة حاجات المجتمع

الشعاع الأساسي: ملتزمون بالتفوق يهيئ للعهد في برامج البحث العلمي بيئة من الحرية الأكاديمية تحت مظلة التميز والمسؤولية

الاجتمعية الاهتمامات التدقيق الاجتماعي

الإنشائية شئون المرأة العاملة والمرأة المدبرة

إدارة الموارد البشرية التميز الإداري والقيادي

الوضع الحالي لتطوير قدرات الموظفين في مصر يقوم الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وتنفيذ

برامج تدريبية لموظفي الدولة. وقد خضع الجهاز من قبل لوزارة التنمية الإدارية ثم استقل منفردا

دون سبب منطقي وفي مجال التعليق على جهود هذا الجهاز يمكن ملاحظة ما يلي:

توضيح خبرتي في التدريب بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أن البرامج التدريبية المنفذة

معظمها موجه لمستوى الإدارة العليا والمساحة الخاصة للمستويات الأدنى في سلم الوظائف

فقيرة للغاية. هذا يرغم أن هذه الفئة هي التي يقوم على اكتفائها ععب تقديم الخدمة الحكومية

للمواطن والمستثمر والسائح الساحة الخاصة لتطوير المعارف والمهارات

الإدارية محدودة للغاية فمثلا مهارات القيادة نصبها بومان. بينما يتطلب الأمر في تدريب

المستويات الإدارية العليا خمسة أيام على الأقل لتغطية موضوعات القيادة المعاصرة من حيث

المعارف والمهارات. وينطبق ذلك أيضا على العديد من مجالات التدريب الهامة الأخرى مثلا إدارة

فريق العمل والتخطيط الاستراتيجي ومهارات الاتصال وما إلى ذلك من مجالات الأداء الإداري.

طاقم التدريب مواضيع نسبيا في خبراته وكفاءاته إذ يضم بعض موظفي الجهاز الذين

تم إعدادهم كمدرسين وهم حديثي التجربة نسبيا. كما يضم مدرسين من خارج الجهاز بعضهم غير

الاجتمعية الاهتمامات التدقيق الاجتماعي الإنشائية شئون المرأة العاملة والمرأة المدبرة إدارة الموارد البشرية التميز الإداري والقيادي

الوضع الحالي لتطوير قدرات الموظفين في مصر يقوم الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وتنفيذ برامج تدريبية لموظفي الدولة. وقد خضع الجهاز من قبل لوزارة التنمية الإدارية ثم استقل منفردا دون سبب منطقي وفي مجال التعليق على جهود هذا الجهاز يمكن ملاحظة ما يلي:

توضيح خبرتي في التدريب بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أن البرامج التدريبية المنفذة معظمها موجه لمستوى الإدارة العليا والمساحة الخاصة للمستويات الأدنى في سلم الوظائف فقيرة للغاية. هذا يرغم أن هذه الفئة هي التي يقوم على اكتفائها ععب تقديم الخدمة الحكومية للمواطن والمستثمر والسائح

الساحة الخاصة لتطوير المعارف والمهارات الإدارية محدودة للغاية فمثلا مهارات القيادة نصبها بومان. بينما يتطلب الأمر في تدريب المستويات الإدارية العليا خمسة أيام على الأقل لتغطية موضوعات القيادة المعاصرة من حيث المعارف والمهارات. وينطبق ذلك أيضا على العديد من مجالات التدريب الهامة الأخرى مثلا إدارة فريق العمل والتخطيط الاستراتيجي ومهارات الاتصال وما إلى ذلك من مجالات الأداء الإداري.

طاقم التدريب مواضيع نسبيا في خبراته وكفاءاته إذ يضم بعض موظفي الجهاز الذين تم إعدادهم كمدرسين وهم حديثي التجربة نسبيا. كما يضم مدرسين من خارج الجهاز بعضهم غير

الاجتمعية الاهتمامات التدقيق الاجتماعي الإنشائية شئون المرأة العاملة والمرأة المدبرة إدارة الموارد البشرية التميز الإداري والقيادي

الوضع الحالي لتطوير قدرات الموظفين في مصر يقوم الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وتنفيذ برامج تدريبية لموظفي الدولة. وقد خضع الجهاز من قبل لوزارة التنمية الإدارية ثم استقل منفردا دون سبب منطقي وفي مجال التعليق على جهود هذا الجهاز يمكن ملاحظة ما يلي:

توضيح خبرتي في التدريب بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أن البرامج التدريبية المنفذة معظمها موجه لمستوى الإدارة العليا والمساحة الخاصة للمستويات الأدنى في سلم الوظائف فقيرة للغاية. هذا يرغم أن هذه الفئة هي التي يقوم على اكتفائها ععب تقديم الخدمة الحكومية للمواطن والمستثمر والسائح

الساحة الخاصة لتطوير المعارف والمهارات الإدارية محدودة للغاية فمثلا مهارات القيادة نصبها بومان. بينما يتطلب الأمر في تدريب المستويات الإدارية العليا خمسة أيام على الأقل لتغطية موضوعات القيادة المعاصرة من حيث المعارف والمهارات. وينطبق ذلك أيضا على العديد من مجالات التدريب الهامة الأخرى مثلا إدارة فريق العمل والتخطيط الاستراتيجي ومهارات الاتصال وما إلى ذلك من مجالات الأداء الإداري.



د. علاء المهدي: مصرفي (الرتبة الأخيرة) في مؤشر التنافسية الدولية لسوق عمل

متمكن مهنيًا في التدريب. وذلك نظراً لثوانع ما يصرف من مكافآت عن اليوم التدريب إذا قورن بما يقدم في بعض مراكز التدريب الخاصة وحتى في بعض الجهات الحكومية التي تقدم حوافز مجزية

تقييم التدريب

يصعب التأكد من فاعلية الأداء التدريسي وإسهامه في تحقيق الأهداف التدريبية بمرکز إعداد القادة بالجهات المركز للتنظيم والإدارة وكثير من الأجهزة الحكومية. في غياب التقييم قبل التدريب، من خلال تقييم مدخلات التدريب. (بشكل خاص المدربين واحتياجاتهم التدريبية).

التقييم خلال التدريب. بتقييم الأداء الفعلي للعمليات التدريبية.

تقييم ما بعد التدريب. بتقييم نتائج أو مخرجات التدريب بعد. وبعيد التدريب. إن ما يطلب أحياناً من المدرب من تقييم للمدربين بعد المحاضرة لا يتم بشكل منهجي مقنن يترك لكل مدرب أن يقيم كما يرى فبالبعض يقيم بأسئلة شفوية سريعة والبعض يقيم من خلال عرض حالة عملية وطلب آراء المشاركين. بينما يتعين تقديم اختبار قبلي وبقي في موضوع المحاضرة وخيل الإجابات على الاختبار قبل وبعد اللقاء التدريسي هذا إلى جانب قياس موضوعي منهجي لأداء المدرب بعد التدريب.

التدريب في مراكز التدريب التابعة للقطاع الحكومي

هناك مراكز تدريب بوعية تابعة للقطاع الحكومي والعام ومن أمثلتها:

" منار مصر للبتول" التابع لوزارة البترول بإدارة موظفي شركات البترول والغاز

معهد التدريب للمصرفي التابع لبنك المركزي

مركز إعداد القادة التابع لوزارة الاستثمار

مراكز التدريب الإداري التابعة للوزارات مثل مركز تدريب وزارة الزراعة ومركز تدريب وزارة المالية والضرائب على البضائع ومركز تدريب المجلس الأعلى للرياضة

وتفاوت فاعلية التدريب بهذه المراكز. ومع ذلك فإنها - بشكل عام - لا ترقى للمستوى الذي يسهم فعلاً في تنمية معارف ومهارات المدربين ليعتمد من المسببات سائلة الفكر. وإن كان المركزين السابقين رقم ٢ و ٣ أفضل نسبياً من حيث قاعات وجهات التدريب.

التدريب في مراكز التدريب بالقطاع الخاص

في هذا المجال تفاوتت القدرات والفاعلية التي يتلقاها المراكز

تتبع المركزين سعي لاستقطاب مدربين أكفاء يتبع المركزين وهو الغالب يعتمد على مدربين ذوي استعدادات خاصة بخصائص

بعض المراكز يعد خطة سنوية تتضمن برامج تدريبية حسن إعدادها من منظور مصري والبعض الآخر وهو الغالب يعتمد برامج تدريب تعليمية في محتواها.

بعض المراكز يهتم بتجهيز قاعات تدريب بلوكة له بتجهيزات التدريب العصرية الكافية والبعض الآخر وهو الغالب لا يهتم.

بعض المراكز يعقد برامجها في غرف أو قاعات فندقية

إشكاليات الوضع الحالي

يمكن عرض إشكاليات الوضع الحالي في مجال تنمية الموارد البشرية بالقطاع الحكومي بشكل عام في العناصر الرئيسية التالية

أولاً: في الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

١. القاعات المخصصة للتدريب متواضعة للغاية في تجهيزاتها الخاصة بتكنولوجيا التدريب نعم يتاح جهاز العرض المرئي Data Show لكن تغيب شجيرات تدريبية لازمة مثل:

السيورات الكهربائية المتحركة

الوحدات المستديرة اللازمة لجلسات المجموعات كغرف عمل تناقش بشكل جماعي تفاعلي الحالات والمواقف العملية

الكاميرات اللازمة لتصوير المشاهد الخاصة بتعليم الأذوار

٢. لا يوجد أرشيف إلكتروني يضم الحالات التعليمية التي يعدها ويضمها المدرب بحيث يمكن للمدرب أن يطلب قبيل المحاضرة الحالة أو الحالات التي قمها من قبل في موضوع مماثل ليستخدمها يوم اللقاء التدريسي.

٣. البرامج الموجهة للإدارة العليا يعوزها التحديث المستمر على ضوء الجديد في تكنولوجيا الإدارة

٤. الكفاءة المقدمة للمدرب هزيلة للغاية ولا تشجع على استقطاب مدربين أكفاء إلا من يقدم جهده متطلعاً للصالح العام ومن يقدمه مرة فلن يقدمه - في الغالب - ثانية أو بشكل مستمر. ومن لم يحرم للمشركون وحرم برامج التدريب من أحد أهم مقومات فاعلية التدريب.

٥. أسلوب التدريب يقوم أساساً على المحاضرة ويرغم وجود مكتبة للتدريبية الإدارية إلا

بعض المراكز يهتم بتجهيز قاعات تدريب بلوكة له بتجهيزات التدريب العصرية الكافية والبعض الآخر وهو الغالب لا يهتم.

بعض المراكز يعقد برامجها في غرف أو قاعات فندقية

إشكاليات الوضع الحالي

يمكن عرض إشكاليات الوضع الحالي في مجال تنمية الموارد البشرية بالقطاع الحكومي بشكل عام في العناصر الرئيسية التالية

أولاً: في الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

١. القاعات المخصصة للتدريب متواضعة للغاية في تجهيزاتها الخاصة بتكنولوجيا التدريب نعم يتاح جهاز العرض المرئي Data Show لكن تغيب شجيرات تدريبية لازمة مثل:

السيورات الكهربائية المتحركة

أنها غير فاعلة بسبب:

الأقسام متضامة فضلاً عن أنها لا تغطي مجالات التدريب المختلفة بشكل مناسب

المدربين - في الغالب - لا يعرفون عن قائمة هذه الأقسام

ليس كل منسقى التدريب مهتمون بعرض هذه القوائم على المدرب قبيل المحاضرة

ثانياً في مراكز التدريب الحكومية

تنطبق على هذه المراكز في الغالب نفس الملاحظات السابق ذكرها ويضاف لذلك للملاحظات العامة التالية:

تواضع الجرعة التدريبية من حيث الحدائق والعقود النظرية والتطبيقية

تواضع مستوى قاعات التدريب مساحة وتجهيزاً

تواضع مستوى بعض المدربين الذين يعتمدون أسلوب المحاضرة كأسلوب رئيس في التدريب.

رؤية وبدائل مقترحة لعلاج إشكاليات الوضع القائم في مصر

على ضوء ما تقدم إن قضية التدريب والتطوير لإعداد القيادات الإدارية والموظفين المدنيين العاملين في قضية محورية وأن تنمية المهارات البشرية كراس مال فكري لم يعد ترفاً بل أصبح ضرورة ملحة. إن تهيئة جهاز حكومي رشيق يقدم خدمات فاعلة للمواطن والمستثمر ترهن - ضمن عوامل متعددة - بفاعلية التدريب والتطوير.

ويكن في ضوء ما سبق عرضه مقترح

د. أحمد مصطفى جعل قضية التدريب وتطوير العاملين المدنيين على كل المستويات على أولويات أجندة مجلس الوزراء وهي الأولوية لا يجب أن تغيب بتقرير رئيس الوزراء أو أي من الوزراء

يقتن بذلك تخصيص اعتمادات مناسبة مع حجم الاحتياجات التدريبية لكل وزارة

حجم الاحتياجات التدريبية يجب أن يتحدد بواسطة اختصاصيين في إدارة الموارد البشرية يختاروا ويعود ليكونوا اختصاصيين بهذا المجال وليس مجرد كتية.

الاحتياجات التدريبية (الفريقية الغالبية في مجال التدريب الحكومي) يجب أن تحد مسبقاً قبل تدريب أي موظف فكيف تدريب شخصاً لم تعرف شيئاً عن احتياجاته أو احتياجاته تماماً كما تقول كيف تعطى علاجاً لمريض لم تشخص حالته

أن تحديد الاحتياجات التدريبية للموظف العام يجب أن يتم من خلال فرق عمل يتعين إعدادها وتدريبها من اختصاصي التدريب بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وأيضاً من اختصاصيين بإدارات الموارد البشرية بالمنظمات الحكومية يتعين تدريبهم وإعدادهم لهذه المهمة إن أي برامج تدريب تتم دون تحديد مسبق للاحتياجات التدريبية مجالاً وعصفاً في إهدار للمال العام.

أن تصميم وتطوير برامج التدريب يجب أن يعهد به لخصصين أكفاء في التدريب الإداري وأن يحث تصميم البرنامج كترجمة صادقة للاحتياج التدريسي خطط سمد.

د. أحمد سوقى: اختفت سياسات الشركة الفابضة للأدوية في تحقيق الأمن الدوائى وتطوير الصناعات الدوائية

اتفاقاً مع الأولوية المطلقة لقضية التدريب لا يتعين الإقلاع من اعتمادات التدريب لأي غرض آخر مهما كانت السببات

مراجعة لـ اعتمادات التدريب بكل وزارة لا تتحدد فقط وفقاً للاحتياجات التدريبية (عدد الموظفين المطلوب تدريبهم وبرامج التدريب المخططة ومدهم)، بل أيضاً بما بقي بتدبير قاعات التدريب ومجهزاتها المعاصرة.

أن إعداد الدربين بكل جهاز حكومي يجب أن يكون إعداداً وافياً ولا يكون كل تأهيل المدرب أنه من كبار موظفي الجهة أو جمعه مصلحة بصاحب القرار من ناحية أخرى يجب التأكيد من اكتمال الإرادة العلمي والعملية للمدرب في مجال التدريب المخطط تنفيذه.

إنه عند الاستعانة بمدربين من خارج الجهة الحكومية يجب أن يحسن انتقائهم وفق معايير موضوعية لاحتياج الحرب

أن لتأدية التدريبية يجب أن تتميز بالعمق والتناسب مع مستوى البرنامج التدريبى وبالحداثة والشمول والتوازن.

أن التدريب يجب أن يقوم على حرمة متكاملة من طرق التدريب مثل المناقشة الجماعية وخلق الحالات العملية وتمثيل الأدوار وسلة القرارات وغيرها من طرق التدريب المعاصرة

ثم خذت د. أحمد سوقى محمد إسماعيل مدرس الإدارة العامة وأخيلة - أكاديمية السادات للعلوم الإدارية حول تطبيقات سياسات تنمية الموارد البشرية في قطاع الأعمال العام مع التطبيق على قطاع الأعمال العام الدوائى

وعلى التدريب الركن الأهم في السياسات الدوائية. ونجاح الصناعات الدوائية في تحقيق عاياتها، ويرتبط تقدم الصناعة الدوائية، وكذا البحوث الدوائية وجهود التطوير الدوائى بتطور وشمولية برامج التدريب لكل المجالات الفنية والإدارية والمالية

المشكلة البحثية

على الرغم من تأكيد الدولة، متمثلة في وزارة الاستثمار وقبلها وزارة قطاع الأعمال العام، على محورية واستراتيجية قطاع الأعمال العام الدوائى بالنسبة للدولة والمواطن المصري، إلا أن سياسات إعادة هيكلة القطاع وسياسات تنمية الموارد البشرية، منذ إصدار القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١، لم تحق التطوير الذى يتناسب مع تلك الصفة الاستراتيجية التى يطبع دوماً بها

الحالة

لقد أخفت سياسات الشركة الفابضة بشكل كبير في تحقيق هدفى، توفير الدواء للمواطن المصري وتحقيق الأمن الدوائى القومى، وتطوير الصناعة الدوائية من خلال تطوير قطاع البحث والتطوير مما تم إنجازها في مجال الهدف الأول.

بتضائل باستمرار في ظل منافسة القطاع الخاص والمساهم لها في عطاءات مستشفيات التأمين الصحى ومستشفيات الوزارة، كما إنها أثرت عدم الولوج تلباً في مشروعات البحث والتطوير ولا توجد استراتيجية محددة تدفع

الإنتاج وانخفاض أسعار البيع عن تكلفة الإنتاج. إلخ

وقد فشلت شركات قطاع الأعمال العام الدوائية، وبلا استثناء، إلى الخصخصة، ولكن بطريقة تختلف عن تلك المعمول بها، فتلكت الشركات

خزاج خصخصة الإدارة، وليس مجرد توسيع الملكية لزيادة معدل الربحية، باتباع الطرق

السهلة في التحويل من خلال آليه طرح الأسهم في البورصة التى لم تسهر فعلياً عن

تطوير حقيقي على مستوى قدرات وإمكانيات السهلة في التحويل من خلال آليه طرح

الأسهم في البورصة التى لم تسهر فعلياً عن تطوير حقيقي على مستوى قدرات وإمكانيات

السهلة في التحويل من خلال آليه طرح الأسهم في البورصة التى لم تسهر فعلياً عن تطوير حقيقي على مستوى قدرات وإمكانيات

ومن ثم فإن عدم التحديد بعض الصناعات للمشكلة التى تواجه قطاع الأعمال العام الدوائى لا يقل

خطورة عن عدم وصوح وشمول السياسة العامة للإنعاجية التابعة بالشركة الفابضة

للأدوية وتوابعها من الشركات، والخلافاً لتفقدان سياسة تنمية الموارد البشرية لمال

واحد، وهو التعتى لعدم التحديد الصحيح حقيقة المشكلات التى تواجه قطاع الأعمال

العام الدوائى مع عدم الالتزام بالأخذ وتطبيق سياسة عامة إنتاجية شاملة وواضحة، نابعة

من أمداف ذكية SMART، وسياسة منظورة لتنمية الموارد البشرية (١)، في قطاعات الإنتاج

والبحث والتطوير والتسويق، قد أدى لانحسار دور وتقوى القطاع في السوق الدوائى المحلي، وهى

السوق الدوائى الأجنبي بشكل أكثر خطورة، ويلاحظ أن التدخل المهم لتطوير وتنمية الموارد

البشرية، هو مدخل التنمية مع معارف ومهارات وإجاهات قيادات الصف الثاني من ذات الشركات،

وليس من خارجها، وهو الأمر الذى نفتقده شركات قطاع الأعمال العام إجمالاً (٢)

ثم عرضت د. أية مصطفى أحمد ماهر مدرس الموارد البشرية بالجامعة الأمريكية بالقاهرة

دراسة عن النظم الحديثة في تقييم أداء العاملين من خلال جارب بعض الدول المتقدمة

والدروس المستفادة منها لإصلاح نظم التقييم

عملية الابتكار الدوائى بقطاع الأعمال العام ولم تسعف استثمارات الشركة الفابضة

بالشركات المساهمة المختلفة الدوائية منها وغير الدوائية، في تحسين اقتصاديات الشركات

ولم تسعف عوائد الودائع بالبنوك وإيرادات التشغيل للغير في تحسين اقتصاديات الشركات

التابعة

ونعتقد الشركات التابعة لرسائل Missions وأهداف وشعارات محددة، خد لها مسيرتها

المستقبلية بشكل علمى، وعليها أن تقلد الشركة الفابضة في ذلك للنسك، وعلى

الشركات أن تحاول تطبيق رسالاتها وأهدافها وشعاراتها، التى عليها أن تراعى توافها مع

التطورات العلمية الحديثة، بشكل علمى ومنظم

وتعانى الشركات التابعة من المنافسة الشديدة من جانب الشركات الاستثمارية المساهمة

والخاصة المحلية، وتوابع الشركات الدوائية النشاط، التى تسحب البساط رويداً رويداً

حت أقدامها، بالسوق الدوائى المحلي المصري وستعانى تلك الشركات، مع الشركات

الاستثمارية، من انفتاح السوق المحلي على الأدوية العالمية، وفقاً لالتزامات اتفاقات الجات

التي تقرر فتح الأسواق أمام المنتجات والخدمات بلا تمييز ويحدث تعريفات جمركية، كما أنها

ستعانى من ارتفاع تكاليف براءات الاختراع، حيث ستضطر لهذه إنشوات معرفة فية

لشركات الدواء العالمية الكبرى صاحبة حق الاكتشاف الأصلي على نحو قد يترتب عليه

وقف العديد من خطوط الإنتاج

وتعتمد المشكلات التى تواجه الشركات التابعة، ولعل من أهمها: تواضع الخطة البيعية وعدم

ارتزائها، تقادم خطوط الإنتاج وارتفاع معدلات الهدر والتعادم جهد البحث والتطوير، وضعف

الصادرات الدوائية، والتحالفات والمشكلات المالية، وارتفاع معدلات الإهلاك، وانخفاض معدلات

الارتزاء معدلات الإهلاك، وانخفاض معدلات



دكية ملهن

تطبيق نظام التقييم الذاتي

في المؤسسات الحكومية

العام بصفة رسمية لدواعي الحوافز والتحفيز كما يعاني نظام التقييم في أغلب المنظمات العامة في مصر من كثير من المشاكل تتعلق بمنهجية أو بتصميم نظم التقييم مثل استخدام عبارات والفاظ غير واضحة في النماذج المستخدمة في التقييم، وتماثل عناصر النماذج بالرغم من اختلاف الوظائف وتنوع نشاطاتها، واستخدام أوزان نسبية خاطئة لعناصر التقييم للمستويات الوظيفية المختلفة، وإحواء تقارير الأداء لبعض الجوانب السلبية، بالإضافة إلى الإهمام بشكل النموذج أكثر من الجوانب ومشكله التقدير الحكمي من خلال النظام المتبع للتقييم بشكل عام، أو متعلقة بعدم استناد تقارير الأداء إلى واقع ثابتة، ويهان نظام التقييم في مصر أيضا من مشاكل تتعلق بمعايير الأداء مثل عدم موضوعية معايير الأداء، أو بتحديد القانون لأسباب التميز أو بيجاء تقييم الأداء حيث تتم عملية التقييم مرة سنويا ما يفقدها لعملية التحفيز المستمر لأداء الموظف.

وانتهت ورقة العمل التي أعدها د. أيه ماهر إلى التوصيات التالية:

أولا: يعتبر نظام التقييم القائم على إيجاد الحلول SFR من المداخل الحفيدة في نظم التقييم، حيث يتطلب تطبيقها تغييرا لبعض الممارسات والسياسات الداخلية بغرض التقييم الشفعية الآن في مصر بالإضافة إلى ضرورة تلقي تدريب مكثف من جانب الإدارة العليا لتغيير منهجيتها في كل ما يخص الحوافز بدرجة التقييم لكل معيار، ومقاييل الأداء والتركيز على إيجاد الحلول من خلال مراعاة النظم الداخلية خلق بيئة مساهمة في تحسين الأداء بدلا من التركيز على تغيير سلوكيات الموظف.

ثانيا: تطبيق نظام التقييم القائم على ربط الأداء بالحوافز

Performance Pay System داخل منظمتنا العامة، لا بد من إرساء كل الأساسيات والمتطلبات الخاصة بتطبيقه والتي نقتصرها في انضمامنا، من حيث تصميم النظام نفسه من خلال تحديد دقيق وواضح للهدف المراد تحقيقه من قبل المنظمات والعاملين، ومن حيث قياس الأداء بما يكون الهدف قابلا للقياس من خلال معيار محدد، هذا بالإضافة إلى التأكد من دعم النظام وتوقيته من خلال خلق بيئة محفزة للعاملين وإشراكهم في النظام وتدريبهم، وتلقي الاستشارات والاتصالات من قبل الإدارة المختصة بالموارد البشرية.

ثالثا: لتطبيق نظام التقييم الشامل أو متعدد التقييم "Multi-Raters Assessment" أو Appraisal ٣١٠ من المنظمات العامة في مصر يجب أولا تغيير الثقافة السائدة بين العاملين في ابداء رأيهم بموضوعية من خلال تلقي التدريب اللازم له وبفضل عدم الاختلاف عن اسم المقيم لضمان عنصر الموضوعية ولكي يتلائم مع ثقافة الأفراد في مصر، ولابد من إشراك العاملين في وضع النظام.

يعتمد نظام التقييم القائم على ربط الأداء بالحوافز على تحديد دقيق وواضح للهدف المراد تحقيقه من قبل المنظمات والعاملين، وإعادة صياغة كل السياسات واللوائح بداخل المنظمة لتتساعد الأفراد في الوصول إلى النتائج المرجوة، وتتسم عملية قياس الأداء بالنسبة للمنظمة والأفراد بموضوعية المعايير ووضوحها وقابليتها للقياس وتصميمها بشكل يساهم في التنمية العكسية للعاملين وليس للسيطرة بحيث يجعل عملية قياس الأداء من داخل المنظمة عملية مستمرة ليست محددة بحد معين هذا النظام على خلق مناخ عمل محفز والتأكد من سلامة الأسس التي تم توزيع حوافز الأداء عليها، حيث إن أداء العاملين يتأثر بمدى شعورهم بالعدل والمساواة ومراعاة حقوقهم الخاصة بنظم الخدمة المدنية عند تطبيقه في أي من الدول حيث يعتمد نجاح أو فشل هذا النظام على ثقافة العاملين في تطبيقه للحوافز الجماعية أو الفردية، ومدى إشراك العاملين في السياسات وصنع القرارات بداخل منظماتهم.

كما أن نظام التقييم الشامل أو متعدد التقييم "Multi-Raters Assessment" أو Appraisal ٣١٠ : يسمح هذا النظام للمدير بمراجعة أداء مرؤوسه من خلال مقيمين مختلفين، ويتطلب هذا النظام في عملية تطوير الأداء وتقوم أداء العاملين وتطوير أدائهم، وليس توزيع الحوافز والعلاوات، ويتطلب هذا النظام ضرورة توضيح الهدف ومراد هذا النظام للعاملين من قبل الإدارة، وكيف أنه سيساعد على تحسين تنافسية المنظمات والأفراد، وضرورة تلقي التدريب القائم من قبل العاملين على عملية التقييم، وعلى إبداء رأيهم بأسلوب بناء قبل تطبيق النظام وكذلك إشراك العاملين والمديرين في وضع معايير التقييم اللازمة لكل مستوى إداري.

كما أشارت نتائج الدراسة أنه مع بداية التسعينيات أصبح معيار رضا الوافان أو متلقي الخدمة والذكاء الاجتماعي من ضمن المعايير الهامة لتقييم أداء العاملين هـ - محور الخاص بمقاييل الأداء ومبعض التقييم : التلجئة اليومية والتقييم متعدد سنوي : تتطلب عملية التقييم المتابعة اليومية من قبل المدير للمرؤوس، وأصبح التقييم يتم عاقد في منتصف العام بصفة غير رسمية، وآخر

بالمنظمات العامة في مصر

إن هذه الدراسة تسعى إلى التعرف على النظم الحفيدة في تقييم أداء العاملين من خلال عرض لتجارب بعض الدول المتقدمة لعمليات إصلاح نظم التقييم لديها منذ بداية التسعينيات حتى الآن لإستخلاص بعض الدروس المستفادة لإصلاح نظم تقييم أداء العاملين بالمنظمات العامة في مصر ولقد ظهرت بعض الأساليب الحديثة في التقييم في الدول المتقدمة من حيث منهجية التقييم، مثل نظام التقييم القائم على التركيز على الحلول (Rating) Solution Focused SFR الذي ظهر حديثا في ألمانيا والنمسا عام ٢٠٠٢، وأيضا من حيث تصميم نظم التقييم من خلال نظام التقييم المبني على ربط الأداء بالحوافز كما في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا وكندا وكوريا، أو من خلال الأشخاص المقيمين كما في نظام التقييم الشامل أو متعدد المقيمين A - proisal ٣١٠ كما في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا، أو من حيث معايير التقييم كإدخال معايير حديثة في نماذج التقييم، مثل معيار رضا المواطن ومعيار الذكاء الاجتماعي كما في اليابان والبرازيل، أو من حيث ميعاد التقييم، فأصبح التقييم يتم من خلال المتابعة اليومية أو نصف سنوي بدلا من سنوي، كما في الولايات المتحدة الأمريكية واليابان.

وانتهت نتائج الدراسة إلى أن نظام التقييم القائم على التركيز على الحلول (Rating) Solution Focused SFR عالج نظام التقييم القائم على إيجاد الحلول أو SFR بعض الفصول في نظم التقييم التقليدية التي اعتبرت أن معدل أداء الموظف طوال العام يكون ثابتا من خلال قيام المدير بتوزيع ١٠٠ رتبة لكل معيار من معايير الأداء الخاصة بتقييم أداء الموظف بين جيد جدا، جيد، متوسط، ضعيف، وضعيف جدا، وبذلك تكون أكثر تعبيريا ورقة عن تغيير الأداء

الفعلي للموظف على مدار العام، وركز هذا النظام أيضا على إدخال بعض التعديلات في النظم واللوائح الداخلية للمنظمة بجانب تلقي العاملين لبعض الاستشارات أو التدريبات اللازمة كوسيلة لتحسين بيئة العمل الداخلية للعاملين بغرض تحسين الأداء بدلا من التركيز فقط على تغيير سلوكيات الأفراد كوسيلة للتحسين، كما راعى هذا النظام ظروف العمل في احتساب درجة التقييم النهائية، حيث لم تدرج هذه الأخيرة في نظم التقييم التقليدية، هذا بالإضافة إلى أنه ارتك بعض الفصول في مقاييل الأداء في ظل النظم التقليدية من خلال التوضيح العام للهدف النهائي، والتركيز على نقاط القوة كمدخل للتحسين وعلى نقاط الضعف كمدخل للتقوية، وإشراك الأفراد في عملية التغيير والتحسين والتقدير المعنوي القائم من قبل مديراتهم

لتطبيق نظام التقييم القائم على ربط الأداء بالحوافز "Performance Pay System"

دراسة البليوي نظام تقييم أداء العاملين في التربية للأنفاق لا يقوم على أسس وقواعد صحيحة

رابعاً: لابد من إدراك كل من معيار رضاء المواطن أو متلقي الخدمة والذكاء الاجتماعي (ما يحتويه من قدرة الشخص للعمل بداخل فريق وقدرته على إيجاد الحلول وميوله الإيجابية.. من ضمن المعايير الهامة لتقييم أداء العاملين. وعدم الاعتماد على التفسير السنوي فقط في عملية التقييم، بل يجب أن يكون التقييم عملية مستمرة من خلال متابعة اليومية لها وتقييم منتصف السنة خامساً: لابد من إصلاح وحديث كل للممارسات والسياسات الخاصة بالوارد البشرية داخل منظمتنا العامة (في كل ما يخص التحليل الوظيفي، والبطاقات الوظيفية، وأساليب اختيار العاملين. ومتطلبات التدريب، والنظم الخاصة بالتقنية والأجور، حيث إنهما ما زالت تعاني الكثير من القصور. بالإضافة إلى أن نظم تقييم أداء العاملين يعتبر جزءاً من منظومة متكاملة لإدارة الموارد البشرية بداخل هذه المنظمات، فلا يمكن إصلاح نظم التقييم بدون إصلاح متواز لكل الممارسات الخاصة بالوارد البشرية. حيث إن كل النظام مرتبط ببعضه.

تقييم أداء العاملين بهدف إلى تشجيع المنافسة بين الأفراد وتغادي الحسوبية كما عرضت د. راندة عبد العزيز محمد البديوي فؤاد كلية إدارة العمال والتجارة الخارجية جامعة مصر الدولية لدراسة حول تقييم أداء العاملين في الهيئات العامة الخدمية مع التطبيق على الهيئة القومية للأنفاق أن جوهر الاهتمام بأداء الفرد في المنظمة هو التأكد من تطابق أدائه الفعلي مع الأداء المستهدف منه. ومن ثم تحديد فجوة الأداء. وتحليل وتحديد أسبابها. وسبل علاجها. وهو ما يعرف بعملية تقييم أداء العاملين. والذي يجب أن يقوم على أسس علمية وموضوعية. نأخذ في الاعتبار الاتجاهات الحديثة في نظم تقييم الأداء الفعالة. وطبيعة الأنشطة في المنظمة. والعوامل الفعالة والداعمة. وأيضاً العوامل التي تعوق عملية تقييم الأداء قد تعتمد المصطلحات التي تستخدم للدلالة

صدر قرار السيد رئيس الجمهورية رقم 113 في أغسطس 1987 بإنشاء الهيئة القومية للأنفاق بهدف القيام بتنفيذ مشروعات مترو الأنفاق في جمهورية مصر العربية. وإجراء الدراسات والبحوث الفنية والاقتصادية للمشروع. والبرشعات المرتبطة به. وذلك بالتعاون مع الخبرات والشركات المحلية والأجنبية.

وقد توصلت الدراسة أن طرق وأساليب تقييم أداء العاملين التابعة في الهيئة القومية للأنفاق تعد غير فاعلة وغير مؤثرة على تحفيز العاملين. لأنها لا تساعد على تحقيق مبدأ العدالة بين الموظفين بشكل واضح. أي أنها لا تفرق بين الموظف المتميز والموظف من ذوي الأداء المتوسط أو الضعيف. فالنتائج المشاعة لعملية تقييم أداء العاملين هي حصول أكبر عدد من العاملين على نفس التقدير مراعاة لظروف الاقتصادية. وبسبب تدني الأجور التي يحصلون عليها. وبالتالي لا تتعلق نتائج التقييم بالنتائج الفعلية التي تحقّق في العمل.

كما يركز النظام الحالي لتقييم أداء العاملين على الفترة السالفة. ولا يعطي أهمية لتنمية وتطوير الأداء في المستقبل. من خلال إبراز نقاط القوة والضعف في أداء الموظف. وتحديد الاحتياجات التدريبية. كما تبين عدم وجود نظام يلزم الرئيس بمناقشة مؤسسية عن أدائهم الأمر الذي قد يؤثر سلباً على العلاقة بين الرؤساء والرؤسين. على جانب عدم الاهتمام بالتدريب على عملية التقييم من خلال إلحاق الرؤساء بعمليات التدريبية المتخصصة. وتزويدهم بالإرشادات والتعليمات المتعلقة بعملية التقييم. ما قد يؤدي إلى عدم تحقيق نظام التقييم لأهدافه بفعلية.

وما سبق وبالرغم من وجود نظام لتقييم أداء العاملين في الهيئة القومية للأنفاق إلا أنه قد تبين أنه من الناحية التطبيقية لا يقوم هذا النظام على أسس وقواعد علمية من شأنها أن تحسّن أداء الفرد المستهدف

تدني الأوضاع المالية للعاملين ونظام الأقدمية. والتعيين الدائم وغيرها ما يؤكد تأثير البيئة الخارجية (الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والقانونية) إلى جانب تأثير البيئة التنظيمية (الهيكل التنظيمية) على فعالية نظام تقييم أداء العاملين. وعلى استخدام أساليب التقييم الذاتية والردود الذاتية الإيجابية

على ذلك إصدار قرارات تتعلق بتطوير العامل من خلال حضور برامج تدريبية. أو قرارات تتعلق بترفيته. أو نقله. وفي أحيان أخرى الاستغناء عن خدماته.

وتهدف عملية تقييم أداء العاملين إلى تحقيق تنمية للمنافسة بين الأفراد. واختيار الأفراد الصالحين للترقية وتغادي الحسوبية. وتشجيع المنافسة بين الأقسام المختلفة لزيادة إنتاجيتها. والمحافظة على مستوى عالٍ أو مستمر للكفاءة الإنتاجية. ومساعدة المشرفين المباشرين على تفهم العاملين تحت إشرافهم. وتزويد الإدارة بمعلومات مفصلة تلقى الضوء على السياسات المستقبلية فتقييم أداء العاملين يعد نظاماً فرعياً من نظم إدارة الموارد البشرية. ولذلك يجب أن يظن هناك حلقة ربط بين تحديد أهداف التقييم والمهام الأخرى لإدارة الموارد البشرية. وذلك باستخدام النتائج كأساس لهذه المهام. ومعايير للترقية أو منح العلاوات. والمكافآت. والخوافق وتحديد الاحتياجات من التدريب. النقل الوظيفي وإنهاء الخدمة. وتخطيط الموارد البشرية. وبهدف معرفة مدى مطابقة الواقع العملي لنظام تقييم أداء العاملين في الهيئات العامة الخدمية في مصر لما تم التعرف عليه في الجانب النظري من الدراسة. ثم دراسة نظام تقييم أداء العاملين في الهيئة القومية للأنفاق. وهي هيئة تابعة لوزارة النقل. ذات طبيعة استشارية. وتعتبر وليدة لمشروع مترو أنفاق القاهرة الجديدة الذي سبق التصديق عليه عام 1973. ولقد

على عملية أداء العاملين. وذلك بكونها نظام تقييم الكفاءات أو نظام أداء العاملين. ولكنها تعد عملية هدفها قياس أداء وسلوك العاملين أثناء فترة زمنية محددة ودورية من أجل تحديد كفاءة العاملين حسب الوصف الوظيفي المحدد لهم. ويتم ذلك من خلال الملاحظة المستمرة من قبل اللدر المباشر في معظم الأحيان. كما يترتب



فى ورق عمل للدكتورة ضحى منير عبدالحميد حول:

«نظم تقييم أداء الموارد البشرية فى الجهاز الإدارى للدولة المصرية»

استعرضت أهم منسكلات الجهاز الإدارى للدولة

- الأعداد - بيئة العمل - الإنجاعة.

- المسار الوظيفى - ميثاق العمل.

- المركزية وتضارب المصالح.

- رضا الموظف العام - مستوى الخدمة العامة.

- أدوات الإنتاج وموارد العمل.

- معايير الحوكمة العامة وكوادر الصف الثانى.

- أداء المؤسسة وأداء الموظف.

- أجر الموظف وأساليب التعيين.

- الشفافية والفساد والمساءلة.

- دور المواطن والمجتمع المدنى.

- ومن المشاكل الأخرى: النظرة السائدة فى الجهاز الإدارى للدولة ان ادارات شئون العاملين منفصمة عن ادارات التدريب.

- التوصية: ربط المسار الوظيفى بالاستثمار فى البشر وفكر تنمية الموارد البشرية.

- الاستمرارية بلا حدود فى علاقة الموظف بالجهاز الإدارى للدولة بصرف النظر عن كفاءته أو التزامه بالواجبات والمسئوليات المحددة.

- التوصية: شجاعة الرئيس فى اتخاذ القرارات التأديبية تجاه الموظف الخلل وتطبيق نظم المحاسبة بالنتائج وأعمال نظم ضغط القرناء.

(5) ملاحظات وخاتمة:

- عدم وجود معايير موضوعية لتقييم الأداء وقياس الكفاءة الإنتاجية للعاملين الأمر الذى ترتب عليه حصول نسبة تزيد على ٩٠٪ من العاملين على تقرير ممتاز سنويا والأخذ فى الاعتبار المعايير الاجتماعية فى التقييم.

- التوصية: الدراسة المستفيضة للتجارب الدولية واتباع أفضل الممارسات المعيارية وخلق ثقافة للأداء والمحاسبية من خلال نظام حوار من متضمنا إعادة النظر فى مرتب الموظف العام بما يكفل له احترامه ويحفظ له هيئته فى المجتمع.

- اقتراح الآلية لاكتشاف المبكر للقيادات الإدارية وإعدادها

بالأسلوب الذى يلبى احتياجات الجهاز الإدارى للدولة.

- التوصية: وضع برامج تدريبية خاصة بالمهنيين اداريا والاعداد الخيئت لكوادر الصف الثانى دون ابطاء أو انتظار تفريغ الجهاز الإدارى للدولة من كفاءته بين عشية وضحاها وعمل خطط noisecouS من الآن فصاعدا.

- عدم وجود معايير موضوعية محددة للثواب والعقاب بحيث يتجه لعدم وجود آلية دقيقة خفف الارتباط ما بين الأداء الفعلى والمفايسس المعيارية للأداء المؤسسى.

- التوصية: اتباع التجربة الناجحة للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة للاستثمار فى البشر.

- تبني فكرة محو الجزاء التأديبى أيا كانت جسامة المخالفة وذلك بعد مضى مدة ٦ أشهر وأقصاها ٣ سنوات وقد ترتب على ذلك ان ملف خدمة الموظف لم يعد معبرا عن تاريخه الوظيفى

الفعلى ما يصعب معه تقييم أداء العامل بطريقة موضوعية عند شغله للموظائف القيادية

- التوصية: الاحتفاظ بالسجل الوظيفى للموظف طوال حياته الوظيفية من خلال شبكة ربط خطية بين الجهة المختصة والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقا لاحتصاصه القانونى وسرعة الانتهاء من تحديث قاعدة بيانات العاملين بالجهاز الإدارى للدولة (ثابتة - تعاقدا).

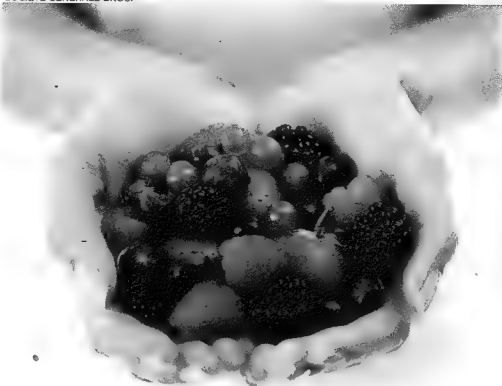
وانتهت إلى أن عدم الاشتراك الفاعل للموظف العام فى التقييم مما يؤدى إلى الاحباط وعدم انساق رؤية الموظف مع اهداف واستراتيجيات المؤسسة الحكومية.

- واضفت فى ختام ورقة العمل اطلاع كافة الموظفين على تقارير كفاءتهم وتقييمهم لرؤساءهم وتحديد احتياجاتهم التدريبية وفقا للمسار الوظيفى مع إعادة النظر فى الاحتياجات التدريبية للمنطقة كل ثلاث إلى خمس سنوات للتعبير عن مستجدات تنمية الموارد البشرية بصورة دورية وتقييم كافة نظم تقييم العاملين فى المؤسسات الحكومية وفقا لنظام الاستثمار فى البشر الدولى الذى يتبعه الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووفقا لمؤشرات.

إعادة النظر فى الاحتياجات التدريبية كل ثلاث سنوات لمواكبة مستجدات تنمية الموارد البشرية.



دضحى عبد الحميد
مستشار رئيس الجهاز



من أجلك باقة من المنتجات المصرفية المتنوعة تتناسب مع إحتياجاتك المختلفة



NSGB

البنك الأهلي سويسنييه جمال
NATIONAL SOCIÉTÉ GÉNÉRALE BANK

إختيارك
الأول

اتصلوا بنا
19700
www.nsgb.com.eg

محافظة قنا

النهضة التنموية بجنوب الوادي



محافظة قنا من محافظات جنوب الوادي بجمهورية مصر العربية التي يتوفر بها قدر لا يستهان به من المعوقات الأساسية والضرورية اللازمة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية حيث توجد بها ثروات تعدينية وحاصلات زراعية وارضى قابلة للاستصلاح والعديد من الاماكن والأثار السياحية.

محاور التنمية

يتم العمل بالمحافظة من خلال خطة مدروسة وعلى عدة محاور وهي -

١٩ التنمية البيئية:

يتمثل البعد البيئي أهم المحاور في خطط المحافظة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية مكتب البيئة ومنظومة الخلفات الصلبة بالمحافظة يقوم مكتب البيئة بعدة نشاطات لمحافظة على بيئة صحية لمواطني المحافظة كما يعد مرصد للظواهر البيئية تطوير وتشغيل مصنعى جميع وتدوير عدد ٦ مدافن صحية اضافة الى الحارق الصحية بالمستشفيات للتخلص من النفايات

٢٠ التنمية الزراعية:

١- يوجد بالمحافظة ٢٢٢ الف فدان مساحة مزروعة منها ١٦٠ الف فدان لزراعة القصب الذى تقوم عليه عدد ٤ مصانع للسكر بخلاف مساحات الاستصلاح التى يتم زراعتها وتقوم المحافظة حاليا باستصلاح ٢٥ الف ا- يتم تنفيذ مشروع الرراعات الامنة وزراعة الحاصلات التصديرية مثل العنب الكاكاوالب - الفاصوليا الخضراء والنباتات الطبية والعطرية ٢- تخصيص مساحة ٧٠٠٠ فدان بمنطقة المراهدة لشركة كبرى بوصان المصرية اليابانية - كمرحلة اولى - لاستصلاحها واستزراعها بتكلفة استثمارية ٥٠ مليون جنيه ويحقق ٥٠٠ فرصة عمل لابناء المحافظة ٤- تنفيذ مشروع شباب الخريجون بالمراهدة بالتنسيق مع شركة الصعيد للاستثمار وهو استصلاح ٢٥ الف فدان بمنطقة المراهدة على أن يتم تحويلها الى اسهم يتم توزيع عدد من الاسهم على الشباب بواقع ٥ اسهم لكل شباب من شباب المحافظة الراغبين فى النشاط الزراعى وفق ضوابط معينة

٢١ التنمية الصناعية

كما يوجد بالمحافظة مصنع الالومنيوم مصنع للورق مصنع للحشب - مصنع للاسمنت - ترسانة نيلية - تعبئة البوتاجاز وجارى انشاء مصنع اخر لاسمنت مركز قنا بتكلفة قدرها مليار جنيه ٥- يوجد عدد ٢ منطقة صناعية بالمحافظة فقط أ- المنطقة الصناعية الاولى منطقة كلاجن -حطة- بمساحة ٥٧٠ هـاى بطريق القصير تم تسكين عدد ٢٥ مصنع موم ٢٥ مصنع مناج - ١٠ مصنع تحت الانشاء باجمالى تكلفة استثمارية ١.٢ مليار جنيه وتوفر ٢٤٠٠ فرصة عمل تقريبا حيث كما تم انشاء منطقة حرة عامة على مساحة ٢١٦ فدان من ضمن المنطقة ما تم صرفه على التهيئة الاساسية حتى الآن حوالى ١٢٠ مليون جنيه هذا بالإضافة اعتماد من صندوق دعم وتريق وتطوير البنية الاساسية بالمناطق الصناعية التابع للهيئة العامة للتنمية الصناعية بقرار من مجلسين هذا الصندوق بمنطقة ٢٥ مليون جنيه ١٢- اثار لمحافظة لتنفيذ المنطقة بمساحة ١٤٠٠٠ م بموميا كما تم ا- اثار لمحافظة الاساسية بتكلفة ٨٨ مليون جنيه وجارى تخصيص

مصنع «تعبئة أسطوانات البوتاجاز» بالإضافة الى شركة لتعبئة الغاز المسال بتكلفة ١٢ مليون جنيه تم وضع حجر الاساس لمشروع صناعى لصنع عملاق لتعبئة وتجهيد الخضر والفواكة المجمدة بتكلفة ١٥٠ مليون جنيه على مساحة ٤٠ فدان بطاقة انتاجية ١٢٥ طن يوميا ومن المتوقع أن يوفر ٥٠٠ فرصة عمل الترسلة النيلية بارمنت: تم انشاء ترسانة نهرية بمساحة ٤٥ فدان ويتمويل من هيئة قناة السويس ونحدم الفنادق السياحية العالمية بتكلفة استثمارية ١٥٠ مليون جنيه الميناء النهري: تم تخصيص ١٢٥٠ متر مربع لانشاء ميناء نهرى بادية نندرة بقنا وذلك لخدمة المحافظة والمحافظات المجاورة لما تتميز به من موقع استراتيجى ولا يوجد مثلها بالمحافظات المجاورة محور الصعيد البحر الاحمر باعتباره خطوة جادة نحو التنمية الحقبية محافظات الصعيد ان هذا الجور من شأنه ربط كل من منطقتي لج حمادى وقطط الصناعيتين وميناء قنا النهري وبنح استصلاح ٩٠٠٠ فدان كمرحلة اولى بتكلفة استثمارية ١٠٥ مليون جنيه الامر الذى سيتيح حوالى ٣١٠٠ فرصة عمل

فندق بسمه التابع للمحافظة تم اعادة تطوير وحديث فندق حشور وسمس فندق بسمه على النيل وتم تطويره وحديثه بالكامل ويقع على شاطئ النيل وعلى مساحة ١٢ الف م اما مساحة البنى ١٧٠٠٠ م حتى نال المحافظة صهيها من البلىالى السياحية كما يساهم فى وضع كلى الخريطة السياحية قاعة للقرارات الخرجانية متعددة الأغراض تم انشاء قاعة المؤتمرات بكونبريش النيل بقنا وتقع على النيل مباشرة والجلبى الخدمة ومساحتها ٢٠ الف م على أحدث طراز بتكلفة قدرها ٧ مليون جنيه

٢٢ التنمية الاجتماعية

التعليم: بلغ عدد المدارس بحافظة قنا ١٨٥٢ مدرسة بعدد طلاب ١٨٨٩٤٥ طالب ومطالعة عدد الفصول المخطط ١٢٢٩ وتم تنفيذ عدد ١٤١٥ بنسبة ٢١١٥ بتكلفة ١٧٠ مليون جنيه وعدد ٢٧٢ معهد ازهري تم ترشيح كل من مدارس التجريبية مراكز بشنا وقطط ومدرسة الرحمانية الجديدة بنح حمادى ومدرسة توماس وعافية الاعداية ولجح الدم والخرسوة لتطويرها وتمويلها للاعتماد والجودة مع صندوق تطوير التعليم لأول مرة على مستوي جنوب الصعيد مدرسة زراعية متقدمة نظام ٥ سنوات تم افتتاح عدد ٢٠ فصلا دراسيا «شعبة تصنيع غذائي» نعد بمثابة

توا لل مدرسة الزراعية المتقدمة نظام الخمس سنوات تقنا
 تم استلام عدد ١١٤ مدرسة مراحل التعليم الابتدائي والتعليم ااساسى وتربية
 فكرية مرسدة واحد باجمالى ١٤١,٥ مليون جنيه كما تم عمل صيانة لعدد
 ٢٢٤٠ مدرسة بتكلفة ٥,٥ مليون جنيه
 سدد العجز بالاهيئات التدريسية في جميع اللوادر عن طريق التعيين
 بالاجرة عدد ١٤١٣٤ مدرس

فارت مديرية التربية والتعليم بقنا بمرآكز مختلفة على مستوى الجمهورية
 في مجال الانشطة التربوية برامج التعليم الختلفة بالاضافة لخصولها درج
 الجمهورية في مسابقات التربية الموسيقية جميع مراحل التعليم
 وضع خطة للقاء على الامة
 كان لمحافظه دورا مريدا في هذا المجال وخلال الاربع سنوات بدأت المحافظة
 لتنفيذ برنامج مكثف هو امية عدد ٢٨٧٢٧ امية و هو امية ٩٠,٥٥٧ من
 خلال تشغيل أكثر من ١٠٠٠ شاب
 قطاع التعليم العالي

كلية الطب بجامعة جنوب الوادى
 كان هناك مطلب شعبى وجماعى ملح وحلم يراود أبناء المحافظة وذلك
 لانشاء كلية الطب وتسمى السيد/ المحافظ مفايد المحافظة في يناير
 ٢٠٠١ لتبني رغبة ابناء قنا وهو هدفه الاسباسى فتمت الموافقة بتبعية
 مستنشى الجهاز الهضمى من وزارة الصحة الى وزارة التعليم العالي
 لتكون ذوات الكلية الطب بجامعة جنوب الوادى حيث صدر القرار الجمهورى
 رقم ٢١٧ لسنة ٢٠٠١ لانشاء كلية الطب لتخدم ثلاث محافظات "قنا
 البحر الاحمر - اسوان" ليتحقق حلم

ملا انتظاره لىام المحافظة المستنشى
 التعليمى الجامعى
 استكمالا لجهود السيد الوزير المحافظ
 وبعد حصول سداتة على موافقة انشاء
 كلية الطب تم اهاء مشكلة عدم وجود
 مستنشى تعليمى تتبع كلية الطب
 كلية الهندسة بجامعة جنوب الوادى
 استكمالا لجهود السيد الوزير المحافظ في
 الارتقاء بمستوى التعليم العالي خدمة
 ابناء المحافظة صدر القرار الجمهورى رقم
 ٢٢٤ لسنة ٢٠٠٧ لانشاء كلية الهندسة
 حيث تنشئ الكلية موقعا متميزا له
 صفة معمارية وتاريخية بوسط المدينة
 على مساحة ١٠٠ الفنة وتقدم نموذجاً

متطور للتعليم الهندسى المرتبط بصناعات معينة
 بلغ عدد كليات جامعة الوادى بقنا عدد ١٤ كلية عدد الطلبة ٢٠,٤٥٥ طالب وطالبة
 الصحة

بوجد بالمحافظة عدد ٢٠ مستنشى عام ومركزى ونوعى وتخصصى
 وعسكرى ٣٣ عيادة مختلفة ٨١ سيارة اسعاف ٤٠ نقطة اسعاف ٩
 مدرسة جريض الاعتماد بالقطاع الصحى من الاولويات
 والاعتداف من الاعمال الانشائية التوسيعية لعدد ١٤ مستنشى عام
 ومركزى ونوعى تصل تكلفه المبانى الى ٤,٢٥ مليون جنيه. والاتات بتكلفة
 ٢٠,٨ مليون جنيه. وقهيرات ١,٥ مليون جنيه كما تم انشاء اجنحة جديدة
 بعدد ثلاث مستنشيات بتكلفة ٤١ مليون جنيه
 كما تم تشغيل جهازين جديدين للعسل الكلى لكل مستنشى ابوشنته
 اسنا

تم تطوير عدد ٧٤ صحة جنيه كما تم تخصيص مساحة ٣٥٠ فدان بصحرار
 دشنا لاقامة مرافق صحية مختلفة عليها
 تم الانحلال بالمحافظ الطبية برفق ١٢٠ وفي الفصح ٣٥١٨٧٥ حالة اضافية الى
 الخدمات الصحية العديدة الاخرى
 في علاج لعدد ٤٠٥٥٠ حالة على نفقة الدولة. تم صرف ادوية بما قيمته ٢٧,٥
 مليون جنيه
 الشباب

٢٩٧ هيئة شبابية "مركز شباب ونادى - اخرى"
 وخلال الاربع سنوات تم انشاء وتطوير واستكمال هيئات شبابية بتكلفة ١٥
 مليون جنيه كما تم دعم الانشطة الشبابية وتوفر اعانات ادارية بتكلفة ١
 مليون جنيه اضافية الى ما تم تخصيصه من اراضى لانشاء ملاعب متنوعة
 ومراكز للشباب

التضامن الاجتماعى

بلغ عدد الجمعيات ٢٩٠ جمعية وخلال الاربع سنوات تم دعمها ١٠,٥ مليون
 جنيه اضافة لعدد ٢٠ جمعية تنمية ١,١ مليون جنيه وكذا عدد مليون
 مشروعات تنمية المرأة بدعم قدره ١٨ مليون جنيه كما بلغ اجمالى الاعانات
 والاسعادات المقدمة لعدد ١٦٠ ألف أسرة بتكلفة ٢٤٣ مليون جنيه
 بلغ عدد الوحدات الاجتماعية ١١ وحدة اجتماعية اضافة الى ٢٣ وحدة
 اجتماعية مركز تكوين هونى وادارة تضامن بتكلفة ١,٧ مليون جنيه
 بلغ عدد الخبز ٥٧٩ مخبز كما بلغ عدد مستودعات البوتاجاز ١٢٥ مستودع
 بوتاجاز اضافة الى ما تم خلال الاربع سنوات الاخرى تم انشاء عدد ٨٥ مخبز
 لدى "طباقي" وعدد ٣٧ مخبز افريقى برفع عدد ١٥ مستودع بوتاجاز وعدد ١
 محطة تجويل سيارات كما تم تطوير مركز تعبئة البوتاجاز "انشاى" بمنطقة
 فقط الصناعية بخط جديد بطاقة ١٢٠٠ اسطوانة/ساعة

الثقافة:

٥ اقصر وبنت ثقافة

تم تعديل الانشطة الثقافية في قنا

تم اعداد مكتب السيرة الهلالية بقرية ابرو مزارا بسيادى وثقافيا هاما
 معلما حضاريا من معالم محافظة قنا ويشرف عليه الشاعر الشعبى
 اللالى العلامات الكبير عبد الرحمن الابنودى

الاولاف

٣٢٠٧ مسجد تم فرشها بالكامل

تم تكيف مسجد سيدى عبد الرحيم الفتالى الذى يعد من العلامات الاربعة
 والسجادية في قنا بتكلفة ١٠٠ ألف جنيه
 لاذ تم توسعته بتكلفة ٢ مليون جنيه
 وعمل توسعة في العديد من المساجد
 الطرق
 في خلال الاربع سنوات الاخرى تم رصف
 ٢٤٠ كيلو متر تقريبا بتكلفة ٥٥ مليون
 جنيه بمرآكز ومس المحافظة

الاسكان:

في اطار اهتمام المحافظة بتنفيذ البرنامج
 الانتخابى للسيد رئيس الجمهورية والذى
 يستهدف بنام ٩١٠٢ وحدة سكنية خلال
 سنتين ضمن ٩٢٤ وحدة سكنية
 بنجح حمادى لاحدى الشركات بتكلفة
 ٤٥ مليون جنيه بمشروع مبارك لاسكان
 الشباب وعدد ١٥١ وحدة مركز ابو لشت

تم الانتهاء من ٣١٠ وحدة سكنية بمرآكز المحافظة وتسلمهم للوحدات
 المحلية تهييدا لتوزيعهم على المواطنين
 تم توزيع عدد ١٥٠٠ وحدة سكنية بمدينة قنا ضمن البرنامج الانتخابى للسيد

رئيس الجمهورية

جاري الانتهاء من ١٠١٠ وحدة سكنية بمرآكزنا الوقف. فقط نقادة فرشوط
 تهييدا لتوزيعهم للمحتاجين

جاري طرح عدد ١٠٠٠ وحدة "الاولى بالرعاية"

قرى التطوير الصحراوى

يتم تطوير مشروع تنمية القرى "قرى التطوير الصحراوى بالمحافظة على
 مرحلتين المرحلة الاولى والتي انشئ العمل في بعضها وجاري الانتهاء من
 الباقى وهى قرية الحاميد مركز ارميت - قرية العشب مركز قوص - قرية
 كرم عمران مركز قنا تم الانتهاء من تنفيذ ٢٠٠ منزلا "بيوت ريفية" ومبانى
 خدمية "مدارس - وحدات صحية - ومسجد ومخبر وسنترال ودار مناسبات
 وسوق جارى وملاعب رياضية" أما المرحلة الثانية وهى بلاد المال بحرى مركز
 ابو تمش - جع سلام مركز فرشوط - ابو دباب شرق مركز دشنا
 قطاع المياه والصرف الصحى

زيارة السيد الرئيس/محمد حسنى مبارك رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٥
 ٢٠٠٧/١١/٢٠ بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٥ ٢٠٠٧/١١/٢٠ خلالهما عدة افتتاحات

افتتح فخالته الرئيس محطة مياه الشرب بارمنت بطاقة ٢٤ ألف نسمة
 التوسعات تحصل طائفة من ١٨ ألف قدم يوم وتخدم ٢٤٠ ألف نسمة
 ارميت والخط الخطة بها
 تم عمل توسعات محطة تنقية مياه الطرب بنجح مادي بتكلفة ١٠٠
 مليون جنيه

تم تشغيل محطة الصرف الصحى بابو تمش وتكلفتها



تم تشغيل محطة الصرف الصحي بقوس بلغت تكلفتها ١٦٠ مليون جنيه
الاجمالية للمشروع ١٢٠ مليون جنيه
تم اعتداه مبلغ ٢٠٠ مليون جنيه لإنشاء ٢٠ محطة مياه مدمجة بالإضافة
الى ١٢٠ محطة ارتوازية
تم اعتداه مبلغ ٢ مليون و ٩٩٠ ألف جنيه لتنفيذ عمليات مياه شرب لتغطية
كافة القرى بمياه الشرب النقية
٥ التنمية السياحية
قطاع السياحة
معيد دندرة وتطوير الساحة الخارجية
٦ الانتهاء من مشروع تطوير معبد ندرة الذي استغرق ثلاث سنوات وتكلف
٢٠ مليون جنيه
١- خارج جنه
تم تطوير الطريق الرئيسي المؤدى الى معبد ندرة والذي تأسكل عاماً وذلك
بإعادة رصفه بطول ١٨٠٠ كم
تم تشجير وزراعة جانبي الطريق الرئيسي الذي رصفه بنبات الزينة
تم عمل اللوحات الخشبية في الطريق المؤدى الى المعبد
ثانياً داخل المعبد:
١- عمل سور يحيط بالمنطقة الأثرية ويعمل على حمايتها على أحدث
طراز

٢- إنشاء ساحة انتظار للسيارات وكافتيريا
٣- إنشاء مركز للزوار مزود بقاعة عرض فيلم
عن العهد للزوار قبل دخول المعبد
٢- معبد اسنا
شيد في العصر الروماني وأول من بدأ في
إنشائه الامبراطور «كلديوس» وهو الجزء
المكتشف وصالة الأعمدة
الأثر والعالم الإسلامية حيث يوجد العديد
منها وهي
١- مسجد العارف بالله السيد عبد الرحيم
القناني بمدينة قنا

تمت عملية تطوير شامل لمسجد عبد الرحيم القناني
أصافة الى المسجد العصري بمدينة قوس قصر الأبي :جسيف كمال بنجع
حمادي المعالم والأثار القبطية
يوجد بمحافظة قنا العديد من الأديرة أشهرها «دير مارجرس بالزرقا
مركز أرمنت وفي مركز أسنا يوجد دير الشهداء، دير الفخوري ومركز قنا
في سبعة أديرة»

ومن جود السيد الوزير/المحافظ في إدراج معبدى إسنا وندرة ضمن السياحية
لشركات السياحة

وافقت الغرفة السياحية على تعميم مشروع على كافة الشركات
لتعريفهم بالمعالم السياحية للمحافظة تمهيدا لإدراجها ضمن أجندة
الزيارات السياحية لهذه الشركات. هذا وقد بذلت المحافظة عدة خطوات
جادة لتحقيق التنمية السياحية بقنا

تم تطوير منطقة معبد إسنا بتكلفة اجمالية قدرها خمسة ملايين جنيه
وتم ندرة في الانتهاء من مشروع تطوير معبد ندرة الذي استغرق ثلاث
سنوات وتكلف ٢٠ مليون جنيه

إعلان الدبابية المحمية رقم ١٧ في مصر
جاء قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٠٧ لسنة ٢٠٠٧ بتاريخ ١٨ يناير ٢٠٠٧
الاعلان عن منطقة الدبابية بمدينة اسنا بمحافظة قنا كمحمية طبيعية
رقم ١٧ تنويجا لجهود بحث علمي مصيبة استمرت لعدة سنوات
أكد اللواء/ محمد ايوب محافظ قنا على لزامه وتقرر صافظة قنا لكونها
تضم اندر للناطق محليا وعالميا بصرائها المتعددة وخلال العصور
الجيولوجية المختلفة كورينش النيل بقنا

قامت المحافظة بإنشاء وجيز الكورينش على ثلاث مراحل للرحلة الأولى
بجول ٢ كم بتوسطها مساحه حضراء تقدر ب ٢٦ فدان والثانية بطول ٢ كم
وكم المرحلة الثالثة وتم تنعيم جميعاً
وتم عمل الجدار التي حمل السحاب إنشاء
١- مدينة كورينش النيل باسنا
تطوير كورينش الخالي واثارت وإعادة رصف للمنطقة المحيطة به ومنطقة
تطوير كفاف الأضواء بها
تطوير جبال العلف حاليا في إنشاء كورينش جديد بطول ٥٠٠ متر شمال

الكورينش الحالي باعتماد السيد الوزير المحافظ مبلغ ١,٧٥٠ مليون جنيه
للمرحلة الأولى بمسافة ٢٩٥ متر
تطوير كورينش النيل بنشنا وجع حمادي لرحل مختلعة
الحور السادس، تنمية الحرف البيئية
مصنع الحرف التابع لدير القوس بجرجوس/ قوس
مصنع الخمر وتشكيل الخشب الخلى في قرية حجارة/قوس/قنا«محمية الصعيد»
توفير خدمة التوصيل للمنازل في خدمات عديدة
توصيل الخبز
تجهيز السيارات الخاصة لمشروع توصيل الخبز للمنازل وذلك بتكلفة
١٧,٥٠٠ ألف جنيه للسيارة هذا وقد تم توفير عدد كبير من مونتوسيكلات
توزيع الخبز

٢- الغاز الطبيعي في منازل قنا بنهاية ٢٠٠٩
جاري تنفيذ مشروع مد خطوط الغاز الطبيعي بمحافظة قنا في يناير
العام بنال الله على ان ينهتو العمل تماما في مد خطوط الغاز لثنتي
انحاء المحافظة بنهاية عام ٢٠٠٩

تطوير مراكز المحافظة اسوة بالعاصمة من ناحية الخدمات والمرافق
ومن خلال اهتمام السيد الوزير/المحافظ بتطوير المراكز والمدن بمبادرة
المحافظة تم تطوير ومجمل مدينة أبو نلتس - مدينة جع حمادي مركز
- مدينة قوس-جاري تطوير ومجمل باقى

المن الاخرى بتكلفة ١١ مليون جنيه
مشروعات سنرى النور قريبا
جميع الخابز والوجبة المدرسية الجاهزة
بالصالحية مركز قنا مساحه ٥٠٠٠ م بتكلفة
١١ مليون جنيه

الأحجار الجيرية -الأحجار الرملية - الطفلة
أحجار الزينة - الجرانيت - البيرنسيا الخضراء
- الرمال العادية - الرزط - الذهب - والفصه
- الفوسفات
أحجار الزينة في المحافظات «الرخام»

تعتبر محافظة قنا من المحافظات الغنية
تستخدم في تصنيع الألواح الخمرامية وكسرها

بأحجار الزينة التي تستخدم في صناعة البلاط والازاكو
يستخدم في مشروعات الأمن الغذائي
كما ان المحافظة تمتلك مشروعات للأمن الغذائي وعدد ١٢ حيث تقوم
بتوفير احتياجات المواطنين من الحبوب البيضاء والخمرات ومنتجاتهم
ومنتجات الألبان بأسعار معتدلة جدا

جهاز شباب الخريجين بالمحافظة
بلغ عدد المتقمن للجهاز للعمل ٥٩٢٢٠ خريج ما تمك تشغيله ٧٨٠٠
خريج «الزينة والتعليم» مشروع تكامل الخدمات الصحية - مشروع
منافذ الخبز - شركة هرم لنقل الركاب - مديرية الشباب والرياضة
فرص العمل المستقبلية ٩٧٨٠ فرصة عمل «مشروع مبارك لاستصلاح
وزراعة ٢٥ الف فدان بشركة كوى بوضن المصرية اليابانية» مشروعات
منطقة فقط الصناعية - مشروعات محفظة هو الصناعية»

مشروع مبادرة الامريكزية المصرية
تم التوقيع على اتفاقية التعاون المشترك بين محافظة قنا والمجلس الشعبي
الحلى للمحافظة وشركة التخطيط والتنمية التعاونية الدولية «بادكو»
والبدء في تنفيذ مشروع مبادرة الامريكزية المصرية بواء على اتفاقية
منحة الهدف الاستراتيجى للإدارة الخيرية وبرنامج المشاركة وقد وقع اختيار
المحافظة لتطبيق المشروع بمركز جع حمادي واسنا

مراكز الخدمات الجماهيرية مسارة التطور التكنولوجى
أقررت الانفاقية مشروع مسارة الامريكزية المصرية وهو ثمة جهود
المشروع إنشاء عدد ٢ مركز خدمة جماهيرية تكنولوجيا خدمة
المواطنين ويعتبروا من المراكز المتواجبة بكل من الوحدة المحلية لمركزى
جع حمادي-إسنا ويهدف من خلال ميكنة نظام التشغيل والتابعة الى
تقديم الخدمة بشكل افضل بحقق العدالة والشفافية والمساله

الحكومة الالكترونية.
وزارة التنمية الادارية وافقت مدينتاً على إنشاء مركزى خدمة المواطنين
بقنا وتسهيل الاجراءات
تدعيم شبكة الانترنت بالمحافظة وذلك لربط مراكز المحافظة والمكاتب
الرئيسية الداخلية بالمحافظة.



الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي شركة الصرف الصحي للقاهرة الكبرى



فى ظل صدور قرار فخامة السيد الرئيس محمد حسنى مبارك رقم ١٣٥ لسنة ٢٠٠٤ بإنشاء شركة قابضة لمياه الشرب والصرف الصحي والشركات التابعة لها ومنها شركة الصرف الصحي للقاهرة الكبرى فقد حدث تغير كبير فى أسلوب الأداء وطريقة التعامل لحل مشكلات الصرف الصحي على مستوى قطاعات الشركة المختلفة مما ساهم فى إنجاز العديد من المشروعات الحيوية والهامة.

مسئولية الشركة:

* إدارة وتشغيل وصيانة مشروعات الصرف الصحي للقاهرة الكبرى والمدن الجديدة بالإضافة إلى أعمال التطوير والتحديث لجميع منشآت ومعدات ومحطات الشركة وتلخيص فى الآتى:

* إدارة وتشغيل وصيانة مشروعات الصرف الصحي للقاهرة الكبرى بما فيها محطات الرفع والمعالجة والانساق والمجمعات والشبكات وخطوط الطرد.

* التحكم فى الصرف الصناعى بتطبيق القانون رقم ٩٣ لسنة ١٩٦٢ بشأن صرف المخلفات السائلة على شبكة الصرف الصحي. الشركة اليوم:

يبلغ عدد العاملين بالشركة حوالى ١٢ ألف عامل من جميع التخصصات «هندسية - حرفية وفنية - إدارية ومكتبية - أخرى» وتعمل الشركة على ٢٤ ساعة يوميا لتوفير خدمة الصرف الصحي بالجودة المطلوبة على النحو التالى:

* العناية بنظهير ١١٥٠٠ كم شبكات ومجمعات وخطوط طرد.

* تشغيل وصيانة ١١٤ محطة رفع متنوعة وعدد ٣ محطات معالجة للصرف الصحي.

* استقبال كمية مياه الصرف الصحي التى تبلغ ٣,٦٥ مليون م^٣/يوم حيث بلغت بنسبة الخدمة ٩٨% بالقاهرة بما فى ذلك العشوائيات ومدينة شبرا الخيمة.

* معالجة مياه الصرف الصحي لكمية تبلغ ٣,٣ مليون م^٣/يوم معالجة ثانوية.

* تشغيل وصيانة مرافق الصرف الصحي بالمدن العمرانية الجديدة «الشرق - العبور - بدر القاهرة الجديدة - ١٥ مايو - لقطم - وجارى استلام العاشر من رمضان».

خدمات الشركة فى مجال التطهير:

* عمل التطهير الدورى اليومى لشبكات الصرف الصحي للقاهرة الكبرى وذلك برقع حوالى ٦٥٠ متر مكعب يوميا من الرواسب والمخلفات الصلبة لتعمل الشبكة طبقا للسعة التصميمية لها ومنع الطفوحات.

* رفع مياه الأمطار من جميع أماكن التجمعات ونظهير البوعات وخطوط صرف الأمطار.

أهم الإجراءات:

* استخدام أحدث المعدات والتقنيات فى عمليات التشغيل والصيانة للفحص الدورى للشبكات بالدوائر التليفزيونية الخلفية وكذا استلام الشبكات الجديدة.

* التعامل مع الهبوطات التى تحدث فجأة للشبكات بأحدث تقنيات الإصلاح بدون حفر وفى وقت قياسي.

* استخدام برامج نظام المعلومات الجغرافية GIS لتقييم حالة الشبكات وكفاءتها والقضاء على أى مشاكل مستقبلية وعمل حصر لجميع الشبكات.

* التطوير فى مجال خدمة العملاء حيث تم تخصيص الخط الساخن ١٧٥ لاستقبال شكاوى المواطنين. كما يتم متابعة الشكاوى مع المواطنين حتى الانتهاء منها بالإضافة إلى اعداد عدد من الصيانات التطورية المزودة بأجهزة الحاسب لتسهيل الإجراءات خدمة المواطنين بكل من الحيوان العام - مصر الجديدة - عين شمس - حدائق القبة - مدينة حلوان - المطرية - المعادى - الزيتون.

* تم ميكنة الأنظمة بالقطاعات المالية والمخازن وإنشاء قاعدة للبيانات عن الشركة.

* تم إعداد مخطط عام مستقبلى يشمل كافة الاحتياجات لتغطية الخطة حتى عام ٢٠٣٧.

* وقد تمكنت الشركة لأول مرة بفضل الجهود المبذولة من تحقيق

عائد مالى يزيد على ٣,٥ مليون جنيه من بيع الحماة المنتجة بمحطات المعالجة بعد أن كانت تحرق عائدا معدوما. وقد ساهمت الشركة بذلك بدرجة كبيرة فى الحد من التلوث البيئى الناتج عن مخلفات الحماة.



د. عادل منير يتسلم رئاسة منتدى الهيئات العربية للإشراف والرقابة على أعمال التأمين وعضوية اللجنة التنفيذية العليا بالاتحاد الدولي لمراقبي IAIS

الحكومة المطبقة في أعضاء المنتدى والتي تختلف من دولة لأخرى. وأكد الحاضرون أنه في ضوء الأهداف الرامية إلى توثيق روابط التعاون والتكامل مع هيئات الرقابة والإشراف على المستوى العالمي كان على جميع الأعضاء القيام بدور فعال في المشاركة في عضوية الإشارات العالمية لتعزيز التوصل والتعاون في مجال تطوير الأطر التنظيمية والإشرافية والرقابية والمعايير اللازمة لتنظيم وتطوير أعمال التأمين. كما أكد رئيس المنتدى إلى أهمية التقدم لشغل مناصب رئيس أو نائب رئيس للجان الفرعية المنبثقة عن الإشراف وأشار إلى أن الدكتور عادل منير قد تم اختياره نائباً لرئيس لجنة سلوكيات السوق Market Conduct كما يدعم مكانة الأسواق العربية بصفة عامة و كونه المنتدى بصفة خاصة.

وقد أسفرت المناقشات عن:

1. أن أنشطة الحكومة المطبقة في الدول أعضاء المنتدى ما زالت تواجه تحدياً كبيراً للتوافق مع المعايير النرويجية للإشراف الدولي لمراقبي التأمين
2. هناك حاجة ملحة لترتيبات رقابية قوية لتنظيم نظام حوكمة فعال لجميع الشركات العاملة في السوق العضو.
3. النظام الضام في الخمسة عشر دولة عضو هو لجنة المراجعة Audit Committee

4. هناك اختلاف جوهري في تفسير معنى الحكومة لدى جميع الدول الأعضاء.

لذلك تبين للحاضرين أن الأمر في حاجة إلى أن يقوم أعضاء المنتدى بالاتفاق على توحيد مفهوم وأسس الحكومة فيما بينهم وذلك بالتعاون مع هيئات فنية - معترف بها دولياً - ومتخصصة في الحكومة.

وقد تابع أعضاء المنتدى الأنشطة المستقبلية والتي سيقوم رئيس المنتدى الجديد بتابعها وعلى رأسها تعزيز سبل التعاون مع الإشراف الدولي لمراقبي التأمين IAIS من خلال تشجيع الانضمام إلى اللجان الفرعية بالإشراف. واستكمل قاعدة بيانات قوانين التأمين في IAIS. والعمل على ترجمة وثائق التأمين الصادرة عن IAIS

وفى ذلك الإطار يؤكد د. عادل منير رئيس المنتدى إلى أن الحاجة باتت ملحة لتنظيم الجهود وتوحيدها بين الهيئات العربية للإشراف والرقابة على أعمال التأمين من أجل تطوير صناعة التأمين في هذه الأسواق من خلال رؤية مشتركة حول كيفية تحقيق تلك الأهداف. معلنا موقف مصر الداعم للمنتدى بهدف تحقيق مزيد من التوصل والتعاون الفعال بين الهيئات العربية للإشراف والرقابة على التأمين. والجدير بالذكر أن تأسيس المنتدى قد جاء إيماناً بالدور الرائد الذي سيلعبه هذا المنتدى في مجال التنسيق والتعاون بين هيئات الإشراف والرقابة على أعمال التأمين لتحقيق التناغم في الأطر التنظيمية ورفع مستوى تبادل المعلومات والخبرات الإشرافية وتوفير المساعدة الفنية بما يعود بالفائدة على صناعة التأمين في الوطن العربي بشكل عام.

في جولة جديدة من التنسيق والتعاون العربي لمراقبي التأمين على مستوى الدول العربية. إستضافت القاهرة مؤخرًا اجتماع منتدى الهيئات العربية للإشراف والرقابة على أعمال التأمين خلال الفترة 1-4 أبريل 2009. وقد حضر الاجتماع ممثلي الدول أعضاء المنتدى و البالغ عددهم 11 دولة عربية. حيث تسلم د. عادل منير رئيس الهيئة المصرية للرقابة على التأمين رئاسة المنتدى للعامين القادمين وذلك من الأبدن التي كانت تشغل هذا المنصب منذ تأسيس المنتدى. كما تم اختياره لتمثيل منطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا (MENAFIN) في اللجنة التنفيذية العليا Executive Committee بالإشراف الدولي لمراقبي التأمين (IAIS)

وبنك الخطوة يصبح الرقيب المصري هو الممثل الرسمي لجهات الإشراف والرقابة على الأنشطة التأمينية على المستوى الإقليمي والدولي. وكان على قمة الموضوعات التي تضمنتها أجندة أعمال المنتدى إستعراض خطوات العمل الذي قام بها المنتدى منذ تأسيسه عام 2006 ومن أهمها:

> الإستراتيجية المقترحة للمنتدى والتي ستصبح خارطة طريق لأجهزة الرقابة على التأمين في أي من البلدان العربية في خطوات نحو توحيد القوانين والتشريعات الرقابية في الدول العربية.

> خطة العمل المقترح تنفيذها من قبل اللجنة الفنية المكلفة بدراسة إتفاقيات بطلاقة التأمين الموحدة عن سير السيارات عبر البلاد العربية وذلك إنسجاماً مع الأهداف التي تسعى البطاقة البرتغالية لتحقيقها وتخفيف العبء على متضرري الحوادث في حال تعرضهم لأضرار تسببت بها مركبة مؤمنة بموجب بطق برتغالية.

> للإشروع التعليمي، والتدريبى الجديد، للإشراف الدولي لمراقبي التأمين IAIS والمتضمن برامج للتعليم عن بعد وورش عمل ومورات تدريبية وشهادات مهنية. ويوجه هذا المشروع بشكل خاص إلى الأسواق النامية لمساعدتهم في تنفيذ البداية والمقاييس التي بصورها IAIS. بهدف تطوير الإشراف على التأمين وتحقيق الإستقرار لذلك القطاع المالى مع مرور الزمن وإمكانية مساهمة المعاهد التأمينية الموجودة في المنطقة العربية في تنفيذه. إلى جانب تقديم الهيئة المصرية للرقابة على التأمين بإمكانية إستقبال متدربين من الدول العربية

On Job Training

> متابعة ما توصلت إليه لجنة كفاية رأس المال - والسند رئاستها لمصر - من إتفاق أعضائها على أن أفضل طريقة لإحتساب الحد الأدنى لرأس المال المطلوب للشركات القائمة أو الجديدة سوف يتم قياسه عن طريق صافي القيمة العادلة Solvency II أو رأس المال القائم على أساس الخطر

HB

عندما يجتمع مجالس الإجماع عقد ندوة خاصة عن وضع قواعد حوكمة الشركات في أسواق التأمين العربية. ويحث سبيل أنظمة

هيئة كهرباء الريف

قامت بإنارة جميع قرى الريف المصرى كما ساهمت فى استقرار الشبكة

الكهربائية الموحدة منذ انشائها عام ١٩٧١ وحتى ٢٠٠٩/٣/١٣

فى مشروعات الريف الأمن الغذائى ومحطات مياه الشرب والصرف الصحى.

وجدير بالذكر بأنه خلال نفس الفترة قامت الهيئة بتوصيل التيار الكهربائى لمساحة حوالى ١٤٦٣٢٥ فداناً من أراضي الاستصلاح المخصصة للجمعيات والشركات والأفراد.

وتابعاً لسياسة وزارة الكهرباء والطاقة فى المحافظة على روح المواطنين وممتلكاتهم فقد قامت الهيئة بتركيب موصلات معزولة خلال الفترة من ٢٠٠٢/٧/١ حتى ٢٠٠٩/٣/٣١ بطول ١١٣٠٠ كم.

وفى ضوء البرنامج الانتخابى للسيد رئيس الجمهورية يجرى العمل فى تنفيذ التغذية الكهربائية لعدد ٤٠٠ قرية بالظهير الصحراوى وتقع فى ١٦ محافظة وذلك لاستيعاب الزيادة السكانية حتى عام ٢٠٢٠ بما يوازى ٦ ملايين نسمة عن طريق استغلال المساحات الكبيرة المتاخمة لهذه المحافظات بهدف إقامة مجتمعات جديدة وتقليل الكثافة السكانية بها وقد تم نهو تنفيذ إنارة الطرق المؤدية لعدد ١٩ قرية من المرحلة الأولى من المشروع. وتم استكمال إدارة الطرق المؤدية لعدد ١١ قرية منها، كما تم توصيل التيار الكهربائى لـ ١١١١ المياء فى عدد ١٢ قرية بحافظات بى سوف - المنيا - سوهاج - قنا - أسوان كما تم اطلاق التيار فى عدد ٥ قرى بمحافظات «الفيوم وبني سويف وأسيوط وسوهاج وأسوان» وجارى العمل فى إنارة عدد ١١ قرية ويجرى التجهيز لبدء العمل فى الثلاث قرى الباقية من المرحلة الأولى والتجهيز للمرحلة الثانية.

وبالنسبة لتوصيل التيار الكهربائى لاستصلاح مساحة مليون فدان ضمن البرنامج الانتخابى للسيد الرئيس فقد قامت الهيئة بإنشاء الشبكات الكهربائية اللازمة لتغذية جميع الطلبات التى وردت للهيئة لتوصيل الكهرباء لأراضى الاستصلاح باجمالى مساحة ١١١٠ ألف فدان.

يعد مشروع كهرية الريف واحداً من أهم المشروعات العملاقة التى قامت بها الحكومة المصرية وتهدف استراتيجية هيئة كهرية الريف إلى إنارة كل شبر من أرض مصر وتوصيل الطاقة الكهربائية لكافة المشروعات التنموية والخدمية على مستوى الجمهورية. وقد استطاعت الهيئة منذ انشائها عام ١٩٧١ وحتى ٢٠٠٩/٣/٣١ تنفيذ العديد من المشروعات العملاقة وقد ساهمت هذه الأنجازات فى توفير مصدر التغذية الكهربائى بالمشروعات المختلفة وذلك بإنشاء عدد ٣٨١ وتوسع وتوزيع بسعة اجمالية ١٣٠٤٩ م.ف.أ. وقد استلزم ذلك مد حوالى ٧٥٩٧ كم خطوط هوائية وكابلات أرضية جهد ١٦ و ٣٣ ك.ف لربط محطات المحولات بالشبكة الكهربائى الموحدة.

هذا وقد تم توصيل التيار الكهربائى إلى جميع القرى الرئيسية والتوابع الكبيرة والبالغ عددها ١١٣١ قرية رئيسية وتابع كبير بالإضافة إلى توصيل التيار لعدد ٣٣٣٢٦ تابع صغير وجمع سكنى كما تم إجراء عدد ٩١٨٢ عملية تدعيم لقرى سبق إنارتها. وإحلال وتجديد الشبكات التالكة لعدد ٤٥١٤ قرية واستلزم ذلك مد ١٣١١١ كم خطوط رئيسية جهد متوسط.

ولضمان استمرار واستقرار التغذية الكهربائى داخل المدن فقد تم إجراء عمليات تدعيم مرحلجى لعدد ٢٣٠ مدينة على مستوى الجمهورية بالإضافة إلى إنارة وتدعيم المناطق العشوائية بمد بعض المحافظات بما استوجب تركيب عدد ٤٣٠ لوحة توزيع جهد متوسط وعدد ١١١٣٨ كنبك كامل بالتحول ساعات مختلفة بالإضافة إلى مد ٤١٠٧٩ كم كابلات أرضية وخطوط هوائية جهد متوسط ومنخفض. هذا بالإضافة إلى توصيل التيار الكهربائى لعدد ٩٤٩٥ عملية شروق وعدد ٩٧٨٦ عملية تنمية قرية وكذلك ٨٢٣٢ جمع سكنى علاوة على توصيل التيار الكهربائى إلى ٤٩٦٨ عملية مشروعات مصالح وقوى محركة متمثلة

بعد زيادة العلاوة الاجتماعية من ٥ إلى ١٠٪ ٣٠٥٪ زيادة في أجور العاملين بالدولة خلال عشرين عاما



اعداد: مصطفى التهامي

مدير عام بالجهاز

بنسبة ٢٠٪ بحد أدنى ٣٠ جنيها .
 • تم منح العلاوة الخاصة لعام ٢٠٠٦ بنسبة ١٠٪ بحد أدنى ٣٦ جنيها .
 • صدر القانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٨٢ بمنح العاملين علاوة اجتماعية إضافية قدرها ٤ جنيها
 • صدر قرار رئيس الجمهورية رقم (٤٥٨) لسنة ١٩٩٨ بمنح العاملين بالجهاز الإداري للدولة منحه شهرية قدرها ١٠ جنيهات اعتبارا من ١٩٩٩/١/١ .
 • صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٩ لسنة ١٩٩٨ بمنح العاملين المدنيين بالدولة حوافز بنسبة ٢٥٪ من الأجر الأساسي الشهري اعتبارا من ١٩٩٩/١/١
 • صدر القانون رقم ١١٤ لسنة ٢٠٠٨ والمتضمن في مادته الرابعة « اعتبارا من ٢٠٠٨/٥/١ بمنح العاملين المدنيين بوحدة الإدارة المحلية حافز إثابة اضافي بنسبة ٥٠٪ من مرتباتهم الأساسية .
 • تضمنت المادة ٤٢ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ يجوز لرئيس الجمهورية منح بدل تمثيل لشاغلي وظائف الإدارة العليا

كألف الرئيس حسني مبارك الدكتور أحمد نظيف رئيس مجلس الوزراء بأن تكون العلاوة الاجتماعية ١٠٪ بدلا من ٥٪ وذلك عند مناقشة مشروع الموازنة العامة للدولة ووسط تحريض برلماني واسع النطاق لتدخل الرئيس مبارك وإصدار توجيهاته بزيادة العلاوة الاجتماعية في العام المالي الجديد ٢٠١٠/٢٠٠٩ مرفق جدول رقم (١) لوضع متوسط ما يتقاضاه العاملون من العلاوة الخاصة بنسبة ١٠٪.

• وقد انتهجت الدولة سياسات في تحسين أجور العاملين أهمها :-
 منح علاوة خاصة بنسبة متفاوتت من عام ١٩٨٧ وحتى عام ٢٠٠٩ وبلغت نسب الزيادة في الأجور وفقا لهذا النهج حتى ٢٠٠٩/١ (٣٠٥ ٪) من الأجور الخاصة للعاملين وقد تقرر ضم نسبة ٢٢٠٪ من العلاوات الخاصة الى أجور العاملين في التواريخ المحددة للضم وبقيت نسبة ٨٥٪ من هذه العلاوات لم يحل بعد موعدها وفقا للقوانين المقررة لها (مرفق رقم ٢) .
 • إطلاق العلاوات الدورية المقررة لدرجة وظيفية العامل والوصول بها إلى نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة

جدول رقم (١)

العلاوة بنسبة ١٪	متوسط الربط الشهري ما فيها العلاوات الخاصة المضمومة بنسبة ٢٢٠٪	الدرجة
١٧٣	١٧٣	للمتدربة
٥١١	٥١١	العالية
٤١٤	٤١٤	مدير عام
٣١٧	٣١٧	الأولى
٢٩٤	٢٩٤	الثانية
٢١٧	٢١٧	الثالثة
١٦٠	١٦٠	الرابعة
١٤٢	١٤٢	الخامسة
١٣٢	١٣٢	السادسة

ضم ٢٢٠٪ من العلاوات الخاصة إلى أجور العاملين

جدول رقم (٢)

العلاوات الخاصة التي لم يحل موعدها	العلاوات الخاصة التي تقرر ضمها إلى أجور العاملين	العلاوات الخاصة التي تقرر من عام ١٩٨٧ حتى عام ٢٠٠٨
	٢٢٠ عام ١٩٨٧ ضمت عام ١٩٩٢	٢٢٠ عام ١٩٨٧ بالقانون رقم ١٠١
	٢١٥ عام ١٩٨٨ ضمت عام ١٩٩٢	٢١٥ عام ١٩٨٨ بالقانون رقم ١٤٩
	٢١٥ عام ١٩٨٩ ضمت عام ١٩٩٤	٢١٥ عام ١٩٨٩ بالقانون رقم ١٢٢
	٢١٥ عام ١٩٩٠ ضمت عام ١٩٩٥	٢١٥ عام ١٩٩٠ بالقانون رقم ١٢
	٢١٥ عام ١٩٩١ ضمت عام ١٩٩٦	٢١٥ عام ١٩٩١ بالقانون رقم ١٣
	٢٢٠ عام ١٩٩٢ ضمت عام ١٩٩٧	٢٢٠ عام ١٩٩٢ بالقانون رقم ٢٩
	٢١٥ عام ١٩٩٣ ضمت عام ١٩٩٨	٢١٥ عام ١٩٩٣ بالقانون رقم ١٧٤
	٢١٥ عام ١٩٩٤ ضمت عام ١٩٩٩	٢١٥ عام ١٩٩٤ بالقانون رقم ٢٠٣
	٢١٥ عام ١٩٩٥ ضمت عام ٢٠٠٠	٢١٥ عام ١٩٩٥ بالقانون رقم ٢٢
	٢١٥ عام ١٩٩٦ ضمت عام ٢٠٠١	٢١٥ عام ١٩٩٦ بالقانون رقم ٨٥
	٢١٥ عام ١٩٩٧ ضمت عام ٢٠٠٢	٢١٥ عام ١٩٩٧ بالقانون رقم ٨٢
	٢١٥ عام ١٩٩٨ ضمت عام ٢٠٠٣	٢١٥ عام ١٩٩٨ بالقانون رقم ٩٠
	٢١٥ عام ١٩٩٩ ضمت عام ٢٠٠٤	٢١٥ عام ١٩٩٩ بالقانون رقم ١٩
	٢١٥ عام ٢٠٠٠ ضمت عام ٢٠٠٥	٢١٥ عام ٢٠٠٠ بالقانون رقم ٨٤
	٢١٥ عام ٢٠٠١ ضمت عام ٢٠٠٦	٢١٥ عام ٢٠٠١ بالقانون رقم ١٨
	٢١٥ عام ٢٠٠٢ ضمت عام ٢٠٠٧	٢١٥ عام ٢٠٠٢ بالقانون رقم ١٤٩
	٢١٥ عام ٢٠٠٣ ضمت عام ٢٠٠٨	٢١٥ عام ٢٠٠٣ بالقانون رقم ٨٩
		٢١٥ عام ٢٠٠٤ بالقانون رقم ٨٦
		٢١٥ عام ٢٠٠٥ بالقانون رقم ٩٤
		٢١٥ عام ٢٠٠٦ بالقانون رقم ٨٥
		٢١٥ عام ٢٠٠٧ بالقانون رقم ٧٧
		٢٢٠ عام ٢٠٠٨ اعتبارا من ٢٠٠٨/١/١٠ بالقانون رقم ١١٤
٢٨٥	٢٨٥	٢٨٥

بحسب مستوى كل منها وفقا للقواعد الجديدة بدلات التمثيل للوظائف العليا والتي يتضمن القرار الذي يصدره في هذا الشأن . وقد صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦٤ لسنة ١٩٩٧ في شأن

العالية ١٠٠٠ جنيه سنويا / مدير عام مصلحة ٥٠٠ جنيه سنويا .

صدر القانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٨١ بتقرير العلاوة الاجتماعية والمتضمن في

جدول رقم (٣)

بيان مقابيل بين الحد الأدنى لما يتقاضاه العاملون في ٢٠٠٤/١/٣٠ . ٢٠٠٩/١/١

الدرجة	إجمالي ما يتقاضاه العاملون في ٢٠٠٤/١/٣٠	إجمالي ما يتقاضاه العاملون في ٢٠٠٩/١/١	قيمة الزيادة ومسئونها بالفارغة في ٢٠٠٩/١/١ ، ٢٠٠٤/١/٣٠	
			مسئونها	قيمة الزيادة
الممتازة	٨٢٧,٣	١٤٢٧,١	٢٧٢,٥	٥٩٩,٨
العالية	٥٢٩	٩٤١	٢٧٤,٥	٤٠٢
مدير عام	٤٨٣	٨٤٨,٧٥	٢٧٥,٧	٣٦٥,٧٥
الأولى	٢٧٠,٢٥	٦٦٤,٢	٢٧٩,٣	٢٩٣,٩
الثانية	٢٧٦,٥	٥١٠,٥	٢٨٤,٦	٢٣٤
الثالثة	١٩٤	٣٧٥,٥	٢٩٣,٥	١٨١,٥
الرابعة	١٥٦,٥	٣١٢,٧	٢١٠٠,٤	١٥٧,٢
الخامسة	١٤٩	٣٠١,٤	٢١٠٢,٢	١٥٢,٤
السادسة	١٤٥,٢٥	٢٩٥,٢٥	٢١٠٣,٢	١٥٠

لهم عن جهودهم لتحصيل المعلومات اللازمة لاستمرار كفاءتهم .

لذا يقترح تعديل جدول الأجور وفقا لما:

- جدول أجور يتضمن تعديل البدايات والنهايات للجدول الحالي بحيث تضم على بداية الربط والى نهايته الحالية الاتي

٢٢٠٪ نسبة العلاوات التي ضمت للمرتبات الأساسية حتى ٢٠٠٩/٧/١

قيمة العلاوة الاجتماعية المقررة بالفانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٨١ وقدرها ستة جنيهات وكذلك العلاوة الاجتماعية الإضافية المقررة بالفانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٨٢ وقدرها أربعة جنيهات .

زيادة قيمة العلاوة الدورية الحالية بقيمة عشرة جنيهات لكل درجة من الدرجات مأخوذة من قيمة العشر جنيهات المضافة لمنحة عيد العمال المبالغ التي ضمت وكانت معفاة من الشرائح والرسوم تستصحب عند الضم هذا الإعفاء . يعتبر هذا الجدول متحرك بحيث يزداد بداية الربط ونهايته سنويا بمقدار العلاوة الخاصة التي يحل موعد ضمها وفقا للقانون المقرر لها .

السادسة وظهرت الفجوة الكبيرة بين الأجر الجدول بداية ونهاية والملحق بالقانون وبين ما يتقاضاه فعلا من أجور . وعلى أساس ما تقدم :-

كان لزاما وضع تصور لتطوير جدول الأجور الملحق بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ليتفق مع ما يتقاضاه العاملون فعلا من أجور .

فصلا عن ذلك :-

فان أي تطوير لنظام الأجور يجب ان يستتبعه بالضرورة تحسين لأحوال العاملين ومراعاة البعد الاجتماعي بالنسبة لمجودى الدخل منهم . بحيث يشعر العامل ان تطوير جدول الأجور لم يتوقف على منحه ما يتقاضاه فعلا وإنما خربك ما يتقاضاه بالزيادة ليستشعر الموظفون ان هذا التعديل يعود عليهم بالفائدة المادية .

فضلا عن شمول التطوير التأكيد على إثابة بعض طوائف العاملين الشاغلين لوظائف تخصصية بذاتها وتوافرت فيهم ميزات علمية وتقنية تجعلهم فى موقف متميز ما يسمح بتقدير حالتهم على قدر الكفاءة التى يتمتعون بها وتعويزا

المادة الثانية بان يمنح كل عامل متزوج علاوة اجتماعية بالفئات التالية (٢) جنيه شهريا علاوة زواج ٢ جنيه شهريا إعالة كل ولد بعد أقصى ٤ جنيهات شهريا .

اجمالى نسبة الزيادة الإجمالية لما يتقاضاه العاملين قد تراوحت ما بين نسبة ٧٢.٥٪ الى نسبة ١٠٢.٢٪ وينسب متفاوتة بين العاملين بالدرجات المختلفة حيث كانت النسبة الأقل للدرجات الأعلى والنسبة الأكبر للدرجات الأدنى جدول رقم (٣)

يوضح الجدول بيان بتوزيع الأجور بحسب البنود الرئيسية ومن الجدول يتضح ان اجمالى الأجور عام ٢٠٠٩/٢٠٠٨ بلغ ٤١,٥٤٥,٩ مليار جنيه فى حين بلغ فى مشروع موازنة ٢٠١٠/٢٠٠٩ مبلغ ٨٦,١٣٤,٦ مليار جنيه أى بنسبة تزيد عن ١٠٠٪ خلال الخمس سنوات الماضية مرفق رقم (٤) .

مقترحات اصلاح جدول الأجور :-

وكان نتيجة لكل ما تقدم :-

ان أصبح جدول المرتبات المرفق للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ لا يعبر تعبيراً حقيقياً عما يتقاضاه العاملون بالدولة من شاغلى الدرجة الممتازة حتى الدرجة

جدول رقم (٤)

توزيع الأجور بحسب البنود الرئيسية

البيان	فعليات					
	مشروع موازنة ٢٠١٠/٢٠٠٩	٢٠٠٩/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٦	٢٠٠٦/٢٠٠٥	٢٠٠٥/٢٠٠٤
الأجور الأساسية	١٧٠٢٢,٦	١٥٧١٧,٦	١٣٨٤٦,٤	١٢٥٧١,٢	١١٦٨٦,٦	١٠٨١٩,٧
المكافآت	٢٩١٩٣,٩	٢٤٠٩٩,٨	٢١٩٤٢,٥	١٨٥٤٩,١	١٦٠٣٦,١	١٣٧٠٧,٣
البدلات الموعية	٧٨٣٥,٠	٤١٢٤,٩	٣٩٦٥,٨	٢٠١٥,١	١٩٨٠,٥	١٨١٩,٦
المزايا التقية	١١٣٣٢,٩	٨١٠٨	٩٠٥٠,٦	٧٤٠٠,٢	٦٣٤٤,٠	٤٩٣٨
المزايا العينية	٢٠٣٣,٩	١٦٨٣,٧	١٥٧٢,٧	١٢٣٦,٩	١٠٨٨,٥	٩٧٨,٧
المزايا التأمينية	٨٦٨٦,٢	٧٢٧١	٦٦٦٥,٢	٥٥١٧,٩	٥٠٩٤,٠	٤٥٥٩,٥
باقي أنواع الأجور	٥٩٥٥,١	٥٥٧٣,٧	٦٠٨٧,٧	٤٦٠٥,٥	٤٠٤٧,٧	٤٠٥٢,١
للتطبيقات الإضافية	٣٥٧٥,٠	١٢٤٦,٠	٢٠٧٧	٢٥٦,٨	٤٤١,٧	١٧٠
الاجمالى	٨٦١٣٤,٦	٧٩٠٣٨,٧	٦٢٨٣٨,٦	٥٢١٥٢,٨	٤٦١٧٩,١	٤١٥٤٥,٦

عمال الخدمات المعاونة هل تحتاج إلى الفريضة الإدارية؟

طلبت لجنة الخطة والموازنة مجلس الشعب بإنشاء هيئة للخدمات المعاونة وتضم قرابة المليون عامل ما بين حرفي وعامل خدمة معاونة لتحسين الخدمة المقدمة للجهاز الإداري للدولة.. مجلة التنمية الإدارية ناقشت هذا الاقتراح مع خبراء الإدارة والمسؤولين وضمانات نجاح إنشاء هذه الهيئة.

تحقيق.. سامي عبدالرحمن:



د.هبة ماهر



د.سمير عبد الوهاب

المباتي وثأية الأعمال الحرفية مقابل مبالغ مالية تدفع عند الانتهاء من الأعمال المؤكدة إليهم وتقوم بذلك السعودية وبعض الدول العربية حتى أن بعض الدول الأوروبية تتعامل مع هذه العمالة عن طريق تأسيس جامعة لتدريس التخصصات في المهن المختلفة وتدريبهم وتنمية مهاراتهم وتخرجهم للمجتمع كواحد ذات كفاءة عالية وبمئة كل عامل شهادة معتمدة وترخيص لمزاولة المهنة.

ويشير عبدالوهاب أن الخدمات المعاونة في مصر أكثر من قيادات الإدارة العليا والوسطى حيث تمثل نسبة ٨٠٪ مقارنة بـ ٢٠٪ من القيادات ولذلك من الحلول تغيير نظم التعليم والتدريب وإسنادها لشركات خاصة وضرورة حصر هذه الخدمات المطلوبة وتسجيلها في دليل لتوريدها بشكل سليم للجهات الحكومية.

ويؤكد د.حمدي عبدالعظيم رئيس أكاديمية السادات للعلوم الإدارية الأسبق أن وجود مليون حرفي وعامل خدمة معاونة جاء مجاملة على حساب كفاءة أداء الجهاز الإداري للدولة

في البداية يقول د.سمير عبدالوهاب استاذ الإدارة بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية أن عدد العاملين بالخدمات المعاونة كبير جداً والمطلوب لنجاح هذه الهيئة تصميم برامج تدريبية خاصة لهذه العمالة على مهن وحرف مختلفة وأن يحدث تغيير فعلى في مهام عملهم ليكونوا مؤهلين لأى حرفة يحتاجها الجهاز الإداري ويتم وضع ضوابط حقيقية في لائحة الهيئة لضمان استمرارية تنفيذ مثل هذه الخدمات في أى وقت يطلب العامل لأن هذه الهيئة ستكون مسئولة عن صيانة ونظافة الوحدات الإدارية على مستوى الجمهورية.

ويضيف عبدالوهاب أن الوضع الحالي للخدمات المعاونة غير مطمئن خاصة وأن العامل بمجرد تعيينه يمتنع عن العمل ودائم التزويغ من عمله فضلاً عن أن حجم العمل محدود ويحد ١٠ عمال في مكان واحد بإحدى الكليات على سبيل المثال وذلك نتيجة التعيينات المتراكمة ويذكر عبدالوهاب أن هناك دول عربية تعتمد على شركات خاصة في صيانة



الخدمات المعاونة في الجهاز الإداري أكثر من قيادات الإدارة العليا والوسطى

الضغط على الجهاز الإداري للدولة وتتضمن الهيئة اقسام للصيانة والتدريب التحويلي وغيرها من الاقسام التي تخدم الجهاز الإداري على مستوى الجمهورية ولو تم تنفيذ ذلك تصبح مثل هيئة الأنبيسة التعليمية المسئولة عن مدارس الجمهورية سواء في الصيانة والأثاث والبناء.

ويشير عفيفي إلى أن مزايا هذه الهيئة نقل أجور هؤلاء العاملين من الباب الأول للأجور للباب الثاني مع تمتعهم بالزياد والمكافآت والعلاوات الاجتماعية المشروطة بتحقيق أداء متميز أي طبقاً للإنجائية ويؤكد عفيفي أن هذه الضوابط تضمن نجاح الهيئة بدلاً من إنشاء هيئة مثل عدمها ويصبح هناك تراكمات إدارية فاشلة.

ويقول د. رشاد عبد اللطيف نائب رئيس جامعة حلوان إن إنشاء الهيئة هدفه إعادة تصنيف وتوزيع موظفي الخدمات المعاونة بطريقة اقتصادية سليمة ويرى عبد اللطيف ضرورة تنفيذ هذا الاقتراح بأسس قوية للاستفادة من هذه العمالة في مستلزمات التشغيل للأعمال الحرفية ويكون هناك تعامل سليم مع الآلات والأدوات وتشغيل السيارات ويؤكد إن العاملين بالخدمات المعاونة يفوقوا أعضاء هيئة التدريس ونسبة كبيرة منهم بالتعاقد لكن جُذ قصوراً في تأدية الخدمات المطلوبة منهم.

الخبراء والمسؤولين يؤيدون إنشاء هيئة جديدة لإعادة تأهيل العاملين بالخدمات المعاونة

ويقول د. مجدى عفيفي عضو اللجنة الاقتصادية بـ مجلس الشورى إن اقتراح الهيئة يعتبر نموذج جيد لو تم تطبيقه بالشكل المناسب لأن إنشاء هيئة للخدمات المعاونة المنتظر أن تعيد تنظيم هذه الخدمات والمهن ونقل من

للقطاع الخاص لأن الدول الأوروبية تشتري هذه الخدمات على مدار العام ولا تلقى بذلك عبئاً على جهازها الإداري لأنه ليست ضمن مسئولياته حتى أن الأجور تنقل من الباب الأول إلى أي باب آخر حتى لا يمثل عبئاً على الموازنة العامة للدولة.

العاملين يقسمهم برامج تدريبية تعبرهم إلى أصحاب مهن وحرف مختلفة



لأن أعضاء مجلس الشعب والشورى أكثر الفئات تقيماً لأقاربهم وبنائهم واثراًهم في الجهاز الإداري ففى وظائف الخدمات المعاونة لانها لا تحتاج إلى مهل أو سن معين ويؤيد عبد العظيم فكرة إنشاء هيئة للخدمات المعاونة شريطة أن تكون هيئة مستقلة غير حكومية ويملك مجلس إدارتها صلاحيات لاتخاذ قرارات لتدريب هذه العمالة وخويلهم لمهن مختلفة إضافة إلى تحسين أحوالهم المادية ويخلى هؤلاء العمال عن الروتين الحكومي. ويرى عبد العظيم أن هناك مشكلة كبيرة تجاه هؤلاء العمالة وتظهر بشدة عندما يتم تعيين العامل ثم يطلب تسوية حالته الوظيفية لكونه حاصلاً على مهل.

ويقول أبة ماهر اسنود الوارء البشرية بالجامعة الأمريكية إن العاملين بالخدمات المعاونة يتم قبولها دون أى معايير على اعتبار أن الحكومة مركز التوظيف الرئيسى فى مصر وتوضح أبة أن الخدمات المعاونة تمثل عبئاً على الجهاز الإداري الذى بلغ حجمه ٦ ملايين موظف والذى يعد من أكبر الأجهزة الإدارية فى دول العالم كله بالنسبة الى عدد السكان ونحتاج إلى ما يسمى بالفرلة الإدارية وعديد الاختصاصات والسلطات لفصل أى عمالة غير متمشية مع فئة الموظفين الإداريين.

وتطالب أبة الحكومة بسرعة إسناد هذه المهن الحرفية

جامعة القاهرة تكرم أعضاء هيئة التدريس أصحاب البحوث العلمية المتميزة دولياً

وقاعة مؤتمرات تتسع لحوالي ٤٥٠ شخصاً إلى جانب قاعات متعددة الأغراض.

وتكفل هذه المرحلة ٢٥ مليون جنيه يتبرع من الشيخ سلطان بن محمد القاسمي حاكم الشارقة إلى جانب موارد ذاتية من الجامعة. وكانت السيدة الفاضلة سوزان مبارك حرم السيد رئيس الجمهورية قد افتتحت المرحلة الأولى للمكتبة في ٢٩ يناير ٢٠٠٨. وهي المرحلة الخاصة بالتشغيل.

وأشار د.حسن خالد نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث أنه بانتهاء هذه المرحلة سوف تتوفر للطليبة والباحثين في الجامعة كافة وسائل الاتصال العالي والاطلاع للباحث على البحوث والمراجع الأجنبية.

سور الأريكية بجامعة القاهرة

إحياء لأشهر سوق للكتب القديمة في المنطقة العربية. أقامت جامعة القاهرة مهرجان سور الأريكية بالحرم الجامعي بمشاركة هيئات ثقافية ودور نشر كبرى وكميات شهيرة، إلى جانب كليات الجامعة.

استهدف المهرجان إحياء قيمة كبيرة في عالم الثقافية والعرفة والذي كانت بداياته في منتصف الثلاثينات من القرن الماضي وهو سور الأريكية.

وأوضحت د. هبة نصار نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والتي أشرفت على المهرجان أنه تم عرض حوالي ٩ آلاف كتاب من خلال مهرجان سور الأريكية.

وقد تضمنت فعاليات ندوات ثقافية شارك فيها عدد من رموز الأدب والثقافة من بينهم السيد ياسين الكاتب الصحفي بالأهرام ومحمد سليمان رئيس اتحاد كتاب مصر والعالم المصري محمد عبد الفتاح القصاص والشاعر جمال بخيت. كما تمت على هامش المهرجان مسابقات فنية بين طلاب الجامعة. وشاركت فرق فنية يعرض أمام المكتبة المركزية الجديدة للجامعة بالحرم الجامعي حيث أقيم المهرجان وأحسب الفنان يحيى خليل وقرعة أن المصري حفلتان على هامش مهرجان سور الأريكية الذي حظي باهتمام إعلامي بالغتبه بنوة إحياء معالم الذاكرة الثقافية لمصر وبمودة جادة للعطاء الثقافي الذي يسهم في زيادة المعرفة بين الشباب.

والطلاب والاساتذة والطلاب. فقرات رياضية وفنية قدمها الطلاب.

وشارك في الاحتفالية مجموعة من مؤسسات المجتمع المدني بتقديم الهدايا الختلفة للطلاب.

استكمال تطوير مكتبة جامعة القاهرة

المركزية

أكد أ.د. حسام كامل رئيس جامعة القاهرة أنه سيتم الانتهاء من استكمال للرحلة الثانية للمكتبة المركزية الجديدة للجامعة خلال شهر أكتوبر القادم وتتضمن تجهيز ثلاثة وأدوار مجموعة من قاعات القراءة والاستماع وقاعة فيديو وقاعة للمقننات التاريخية والتراثية



كرمت جامعة القاهرة مجموعة جديدة من أعضاء هيئة التدريس من مختلف كليات الجامعة أصحاب البحوث العلمية المنشورة في المجلات العالمية المرموقة خلال عام ٢٠٠٨. وذلك في إطار جهود الجامعة التي تهدف إلى زيادة النشر العلمي على المستوى الدولي لتحسين مركز الجامعة في التصنيف العالمي للجامعات.

وأكد أ.د. حسام كامل رئيس جامعة القاهرة أن معدلات النشر الدولي بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة تزيد عاماً بعد عام. بخاصة في قطاعات العلوم الأساسية والعلوم الطبية والصيدلية والعلوم الهندسية نتيجة جهود الجامعة لتنمية البحث العلمي في الجامعة بما نلحه من خبرات بحثية وقاعدة من الباحثين. منسجراً إلى زيادة حجم البحوث العلمية المنشورة دولياً للجامعة من ٥٠٠ بحث عام ٢٠٠٧ إلى ما يقرب من ٩٢٣ بحث عام ٢٠٠٨.

من ناحية أخرى قررت الجامعة إنشاء أول مجلة أكاديمية دولية متخصصة للجامعة في البحوث العلمية للتقدم تكون نافذة يتابع من خلالها العالم البحوث العلمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ونتيح في نفس الوقت النشر للباحثين داخل مصر وخارجها وتسمح بالدخول إليها عن طريق شبكة المعلومات الدولية. وقد تم الانتهاء من تشكيل مجلس التحرير والهيكل الإداري للمجلة والاتفاق مع دار نشر عالمية لطباعتها وإخراجها. وسيتم الاستعانة بمحكمين دوليين لتحكيم البحوث العلمية الواردة للمجلة والمتنظر صدور العدد الأول من المجلة في ديسمبر القادم. وتتضمن مقالات لكل من د. فاروق الباز ود. مجدي يعقوب ود. مصطفى السيد.

مهرجان يوم الوفاء بجامعة القاهرة

لتكريم الطلاب متحدي الإعاقة

نظمت جامعة القاهرة مهرجاناً رياضياً وفنياً باسم يوم الوفاء. كرمته خلاله ٤٠٠ طالب وطالبة من ذوي الاحتياجات الخاصة ومنحدي الإعاقة.

وقام أ.د. حسام كامل رئيس الجامعة بتوزيع الجوائز والهدايا التذكارية على الطلاب وتضمنت الاحتفالية التي أقيمت بملعب الجامعة بحضور أ.د. عادل زايد نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم

تأثيرات التنمية

خضروات عملاقة حجمها أضغاف أضغاف حجمها الطبيعي
تزرع في الصين ...





إدارة الوقت

في ضوء علوم الإدارة الحديثة (٢/١)

١ - مقدمة :

يُعتبر الوقت من أغلى النعم التي منحها الله للإنسان . ومن حقائق الحياة أن الناس جميعاً يتأخّ لهم نفس العدد من الساعات في اليوم . إلا أن هؤلاء يتفاوتون في كيفية الاستفادة من هذا العدد .. فإذا ما تم استبعاد عدد مناسب من الساعات اليومية للنوم والراحة والطعام فإن ما تبقى من وقت يمكن أن يُضيَّعه كثيرٌ من الناس في : الشُّرْرة ، المقالبات غير المفيدة ، المكالمات الهاتفية ، الزيارات ثم الانشغال بتوافه الأمور .



مهندس / غيب محمود ناصر

رئيس الإدارة المركزية للمعلومات بالجهاز

الصباح والتجديد للوقت أياً كانت مصادرها والتي يمكن أن تهدد المدير في أن يكون مديراً فعالاً . ومن أسباب زيادة اهتمامنا بذلك ما يلي :

أ - وقت المدير يمثل تكلفة بالنسبة للمنظمة التي يعمل بها (أجره ، حوافزه ، تأثيره على وقت مرؤوسيه والعاملين معه ، وغير ذلك) .

ب - الإنسان يصنّف أجرة الأكبر من وقته غالباً في أمور غير هامة ، بهيما الأمور الأكثر أهمية لا تستحوذ إلا على نسبة بسيطة من وقته .

ج - الإنسان عادةً يضيع جزءاً كبيراً من وقته استجابة لأمور وقتية غير مخططة (بنت خطتها) ، والاستغراق في الأمور اليومية يعني أن المدير يعمل بروية الأعمال ، والإدارة المبينة هي التي تستغل نفسها دائماً وقبل بداية أي نشاط .. هل لدينا القدرة والاستعداد لإجاز ما هو مطلوب على وجه صحيح وليس التي تستغل هل أجزأنا ما هو مطلوب على وجه صحيح ؟ وفي السؤال الأول تكون الرقابة على العمليات إيجابية وشاملة ومستمرة من بداية المراحل ثم العمليات وحتى النهاية ، وأما في الحالة الثانية فإن الرقابة تكون على النتائج فقط بمعنى أن الخطأ يمكن أن يستمر حتى النهاية في ضوء التطور العلمي والتكنولوجي لتعاطف أهمية الوقت وازدياد أهميته .

هذه تطورات آليات ونظم العمل بحيث أصبحت تعتمد على الحاسب الآلي ونظم المعلومات ، ومن ثم لم تعد التخطيط الجيد للاستغلال الأمثل للوقت هو سبيلنا لضمان التنفيذ الدقيق لما تم التخطيط له مسبقاً . وذلك لضمان تنفيذ جميع المهام الرئيسية والإضافية بكفاءة واقتدار ، ولكن يمكن معاونة المدير في إدارة وقته بطريقة فعالة ، فإن بعض علماء الإدارة افترضوا نظاماً يقوم على خمس خطوات متكاملة تشتمل

أولاً : تحليل الوقت :

من أهميه دراسة كيف يستثمر المدير وقته والأفراد وقتهم . ولذا الخطوة الأولى من الإدارة الفعالة للوقت هي تحليل الكيفية التي يتم بها حالياً إنفاق الوقت في العمل من خلال الإجابة على عدد من الأسئلة مثل :

• ما أوجه النشاط التي تستحوذ على النصيب الأكبر من وقت العمل ؟

سلوك الأسرة والزملاء والعملاء ، وحتى حركة المرور في الشوارع وحالة الطقس وانقطاع التيار الكهربائي وغير ذلك . وعوامل داخلية (ذاتي) وأخرى خارجية (مرتبطة بآلياته وقيمه وعاداته وأنماط سلوكه) .

وهناك العديد من الأسباب التي تؤدي إلى ضياع الوقت أهمها ما يلي :

- أ - الزيارات : سرقه بعض الزوار للوقت ، والمقاطعات أثناء الحديث .
- ب - الاتصالات التليفونية ، والمكالمات غير الهادفة .
- ج - الاجتماعات الكثيرة ، والتنظيم غير الجيد لبعض الاجتماعات .
- د - الواجبات الطارئة ، الموضوعات الجارية التي لا تدخل في الجسبان .
- هـ - هزلة الأوراق والتقارير ، ومشاغل الرسائل .
- و - الانتظار . انتظار عقد اجتماع ، أو انتظار إشارات المرور .
- ز - عدم ترتيب المعلومات ، البيانات ، عدم التنظيم الجيد للأوراق والوضوعات داخل المكتب .
- ح - عدم الاهتمام بالتخطيط ، وضع أهداف يومية للعمل .
- ط - عدم الاهتمام بتوجيه بعض السلطات .
- ي - التناهي والتراخي ، الليل على عدم إعطاء ردود حاسمة أو حريصة .

ك - عدم القدرة على رفض (قول لا)

ل - الخلل والتعب

س - كثرة الأجانب الجانبية غير الهامة

ع - الرغبة في المثالية الزائدة .

ف - كثرة التناقضات ، الانشغال في التفاصيل والأعمال الروتينية .

ص - نقص المعلومات وعدم فقها

ق - عدم الاهتمام بتحديد أولويات العمل اليومي

ر - عدم وضوح التعليمات وإجراءات العمل

ش - الانشغال في أكثر من موضوع في وقت واحد

ط - التجهيز غير الواقعي للوقت الذي يحتاجه بعض الموضوعات .

وفي دراسة أجريت على عينة مكونة من ٣٧ فرداً في مشاغل وظائف الإدارة العليا بالقطاع الحكومي في مصر تبين أن أهم الأنشطة التي تتضمن إسرافاً في استغلال الوقت هي :

١ - الاتصالات الهاتفية - لغارات الزوار - مشاغل البريد الصادر والوارد - الانغماس في التفاصيل والأعمال الروتينية - الاجتماعات غير المخططة ،

٢ - لذا الاهتمام بإدارة الوقت :

ويمكن أن تستغل وقتك بذكاء لأننا ببساطة نحاول أن نفهم سبباً كيف نستطيع إدارة وقتنا بحيث يمكن تقاوى - أو على الأقل تقليص - أسباب

والوقت مثل بقية النعم يمكن أن يُسرق بعض الناس استدامته فينحول إلى مصدر للشقاء والتعباسة . وفي المقابل هناك آخرون يحاولون استغلال ذلك الوقت وإدارته بطريقة أكثر فعالية وهذا معناها :

• الإنسان إن لم يكن باستطاعته أن يتحكم في كم الوقت لنجاح له ، فإن بمقدوره أن يتحكم في كيفية الاستفادة من هذا الكم واستغلاله .

٢ - مفهوم الوقت وأهميته :

وقت الإنسان هو ذلك الفترة من الزمن التي تبدأ بولده ، وتنتهي بوفاته . وهو مورد محدود ، حيث يتاح للإنسان ٢٤ ساعة يومياً ، ١٨ ساعة أسبوعياً وهكذا .

وهو مورد غير مرن لا يمكن تخزينه أو تعويضه . بل يمكن استنفاده والاستفادة منه من خلال تحسين إدارته باعتباره أحد الموارد الهامة التي يملكها الأفراد والمهنيين والمنظمات والمجتمعات ، فمقياس تقدم الأفراد والألم هو حسن استغلالهم وإدارتهم لأوقاتهم ، وإدارة الوقت لا تعني التخلي عن بعض الرغبات التي يستغرق حاليها في إجاز كل الأنشطة ، بل تعني أن تخصص كل نشاط ذلك قدر من الوقت الذي يستحقه .

وبخلاف مفهوم إدارة الوقت لدى الأفراد باحتلاف بدوافعهم ومخاوفهم ، واختلاف فهمهم ، كما يتغير من ثقافة لأخرى ، ومن مجتمع لأخر ، واختلاف المفهوم طبقاً لطبيعة الأعمال التي يمارسها الفرد داخل المنظمة . إلا أنه يمكن القول إن إدارة الوقت بالنسبة للفائد أو الرئيس أو المدير تتمثل في : توجيه القوى البشرية لإجراء الأعمال المحددة ، وفقاً للوثائق الصائبة لمخططاتها .

وقد قال أحد علماء الإدارة : إن المدير الذي لا يستطيع إدارة وقته ، لا يستطيع إدارة شئ .

وتفسير البصوت إلى ارتباط الحاجة إلى إجاز لدى الرؤساء والمديرين بتوجه معين نحو الوقت ، والاعتماد عليه وبين بعض الصفات مثل : النشاط ، والذكور ، والسرعة ، والوضوح ، والمحدد ، وتقدير الوقت .

التفكير بالمر أكبر وأطول ما سلك عليه فعلاً ، وتحويل المدير للنجز بالاضيق إذا تعطلت ساعته ، والاعتماد إذا استطاع متأخراً .

ونظراً لما يمثله الوقت من أهمية للداراة على كافة المستويات التنظيمية ، وللعقوى البشرية داخل أي منظمة من المنظمات فإن من الأهمية عرض أهميته بوضوح ، وكيفيه إدارته

١١

• ما أوجه النشاط الأخرى التي فصل على أقل وقت ؟ أو كم من الوقت استغرقته الأنشطة الأقل أهمية ؟
• ما الفترات التي ترتفع فيها الإنتاجية خلال اليوم ؟ وما أقلها إنتاجاً ؟ وما الأنشطة التي ترتبط بالكل ؟
• ما هي الأنشطة التي استحوذت على الساعات المنتجة من يوم العمل ؟ وما هي درجة أهميتها ؟
• ما أهم أسباب الإسراف في الوقت خلال ممارسة أنشطة العمل ؟

• ما الجهود التي بُذلت للتقليل والتغلب على أوجه الإسراف ؟ وما الأسباب ؟
• ما هي الأنشطة التي كانت لها صفة عاجلة ؟ ولماذا ؟ وكم استغرقت من الوقت ؟ وما مدى أهميتها ؟

• ما الأنشطة التي تم تأجيلها ؟ أو بقيت معلقة دون الانتهاء منها ؟ وما الأسباب ؟
• ما هي أنواع المقاطعات التي حدثت أثناء ممارسة مختلف الأنشطة خلال اليوم ؟ وما هي الجهود المبذولة للتغلب على ذلك ؟

ثانياً - تحطيط الوقت :
يقتضى تحطيط الوقت التنبؤ بالتنبؤ بالوقت المتاح في فترة معينة ، والأمور المطلوب القيام بها ووضعها في صورة برنامج لتحقيق أهداف محددة .

ويغلب التخطيط الجديد الكيفية التي ينبغي أن يتفق فيها الوقت بما يحقق الاستغلال الفعال لوقت العمل . وما قد يفرض ذلك من إعادة ترتيب الأنشطة التي تسارس حالياً أو تخمين وقت بعضها أو التخلص منها كلياً أو إضافة أنشطة جديدة ، وحتى في ذلك بصورة واقعية فإنه يستلزم القيام بعدة خطوات متكاملة هي :

• تحديد أهداف واضحة ومحددة للعمل . أهداف سبئية ، شفهية ، شخصية - اجتماعية -
• التنبؤ بالوقت المتاح للعمل
• تحديد « الأنشطة الرئيسية - الضرورية » والأنشطة الفرعية « غير الضرورية » والأمور التفصيلية الخاصة والمرتبة لتحقيق الأهداف السبئية الشفهية ، السبئية ، اليومية
• وضع الجدول الزمني لإجراء الأعمال ، واحد التخطيط اليومي للوقت إعداد قائمة بالأعمال اليومية التي تثنى على القيام التي يجب إنجازها وجدولها الزمني ، ومنها الاجتماعات واللقاءات والاتصالات الهاتمية المطلوبة . إلخ .

وهناك بعض الأمور الأساسية التي يجب مراعاتها عند إعداد الجدول الزمني مثل :
• عدم جدولة كل دقيقة من وقت العمل ، نظراً لصعوبة إحصاء كل الأعمال والأمور والأحداث اليومية لتحتملك

• حاول أن تضع الأنشطة المشابهة ليتم إنجازها في تتابع خلال فترة واحدة خلال اليوم . سيكون لديك بعض أوقات الفراغ خلال اليوم . فلا تدرج تلك الأوقات تضع حياء بل حاول استغلالها في أمر منتج مثل القراءة والتفكير .
• دمجها جُزء أو جزئياً بعض الأنشطة . فلا تستجيب لها فوراً دون تفكير . بل ينبغي أن ترتب لتحدد هل هذه الأمور الطارئة أكثر أهمية من الأعمال المخططة والتي كان يمكن إنجازها فإذا كانت الإجابة بالنفي أمعها أو أجها لوقت آخر يناسبها أو قم بأي تصرف آخر يجعل الأنشطة الإنجاز دافياً للأمور الأكثر أهمية . (الاهتمام بالأمور الطارئة فقط إذا كانت أكثر أهمية من الأنشطة المخططة الحالية) .

هنا غالباً ما يكون الإنسان نشيط وحاضر إذن في أوقات معينة خلال اليوم حاول أن جدول النشاط اليومي بما يساعد على استغلال تلك الأوقات في الأمور للهمة بحيث لا تضع فترات

• المدير الفعال الذي يسأل نفسه ما هي الأعمال التي أنجزها في الوقت المحدد ؟

نشاطك وجوبتك في أمور غالية الأهمية ، بل يجب جدولة الأعمال للهمة في الأوقات التي يتسفر فيها المرء بالنشاط . وحضور ذهن سواء في بداية اليوم أو منتصفه أو نهايته حيث يختلف ذلك من فرد لآخر .

• وضع جدول الوقت في مكان واضح بحيث لا يغيب عن عينك . حاول أن تتسأل نفسك دائماً ما الذي تم إنجازه ؟ وما الذي تبقى ؟ هل تسير الأمور كلها كما هو مخطط لها ؟ أم أن هناك بعض التجاوزات ؟ وما أهميتها ؟

• الاهتمام بتخطيط الأنشطة التي تنسب صياغ الوقت وبخاصة : الاتصالات الهاتمية ، والزوار ، والرسائل ، والاجتماعات واللجان والأمور اليومية

ثالثاً - تنظيم الوقت :
يقصد بتنظيم الوقت جميع الأنشطة التشابيه بعضها ، والأنشطة التي يمكن القيام بها بشكل متواز . وتخصيص وقت محدد لكل مهمة

• مع موعود بعض المهام إلى المروسين ، وتنظيم مكان العمل
• أن تنظيم الوقت يتطلب ما يلي :

• جميع الأنشطة التشابيه ليتم إنجازها في تتابع في فترة واحدة خلال اليوم .
• الاهتمام بموعود بعض المهام إلى المروسين لبعض المهام ، كما يفرضه التحفيز من أهمية في إدارة الوقت . ومزاجاً تتحقق لكل من المدير والمؤرخ والمروسين للفوض إليهم ، والقوى البشرية والمنظمة . مع غيد الأمور التي تم تفويضها أو التي لا تفوض للأمور للهمة والعاجلة . كالأزمات الطارئة . والمهام التي اقرب موعد إنجازها في توقيت محدد والتي يمكن أن يبرز لها بالرمز « ب » . والأمور غير للهمة والتي يمكن أن تتكرر الفترات البسيطة

• التأكيد على أن المسؤولية لا تفوض .
• الاهتمام بتنظيم مكان العمل . لتوفير الوقت ، وسريعة إنجاز الأعمال ووضع كل الأمور في مكانها . كتب . قرارات . بيانات ومعلومات . أدوات إلخ

• اتباع مرحلة التفقيذ :
تعتبر عملية التقييم للحظة التي تم وضعها الحد الرئيسي لمدى النجاح في إدارة الوقت مع مراعاة ما يلي :

• مراجعة قائمة الأعمال اليومية . والتأكد من ضرورة تنفيذ الأنشطة المخططة ومراعاة أولوية كل عمل . مع الالتزام بالقائمة ما أمكن .
• البدء بالأعمال الصعبة والتي تأخذ الأولوية (أ ، ب)

وبخاصة في ساعة الذروة . مع الابتعاد عن الأعمال الروتينية والتي تضع من ٣ - ١٥ % من وقتك أولوية ج

• غرة الأعمال الصعبة والمشكلات الكبيرة إلى أجزاء يسهل إنجازها في إطار النظرة الشاملة للأمور

• التركيز على مهمة واحدة ، طبقاً لطبيعة العمل أو العمل بشكل متوازي في أكثر من مهمة .
• الاهتمام بإنجاز العمل حيث يشعر بالرضا ويؤدي إلى توافر الوقت حيث لن تعود إليه مرة أخرى

• أهمية الانتهاء من كل عمل في موعده . وضع بدائل حل للمشكلات . واتخاذ القرارات بشأنها . واختيار أفضلها .

• دراسة تحقيق التوازن بين كل من : العمل الفردي والعمل الجماعي .
• أفضل للوقت وفقاً جيداً يسهل مزيد من الجهد . وتحسين استخدام الوقت يمكن من إضافة وقت إلى الوقت المتاح .

• إن تغيير عادات العمل المسببة ، يعترف جيداً وقتاً كبيراً . ولكنه يحقق نجاحاً كبيراً .
• الاهتمام بالوقت الذي تم تأجيلها لبدء العمل بها . ثم الاعتماد بالأعمال الجدية والسهلة بعد ذلك .

• عدم انتظار وقت معين للتفكير ابتداءً في مشكلة مهمة . فمن الأهمية البدء والعمل فور انتظار . مع الاهتمام بالوقت المخصص لاتخاذ القرار خامساً . متابعة الوقت وراقبته .

لقد أثبتت بعض الدراسات أن هناك أسباباً لصياغ الوقت بعضها تتعلق بالبيئة المحيطة بالمدير . والأخرى تتعلق بالمدير ذاته . ولذلك فمن الأهمية متابعة وراقبة الحطة السابق وضعها .

وعلى المدير أو القائد أن يسأل نفسه دائماً ما الأعمال التي تم إنجازها ؟ وما الذي لم يُنجز ؟ طبقاً لتقنيات العمل التي تم تخطيطها في قبل ، وما أسباب عدم التنفيذ ؟ حتى يمكن علاج هذه الأسباب من خلال التحليل الجيد للحظة السابقة ووضعها

وقى نهاية كل يوم يجب عليه أن يقوم بمراجعة هذا البرنامج :
• ماذا تم تحقيقه (تنفيذ) من هذا البرنامج ؟
• وما هي المعوقات التي واجهته ؟
• وما هو العمل الذي يجب برادجه في برنامج العمل لليوم التالي ؟

كما يجب عليه أن يقوم بإعداد برنامج العمل اليومي - اليوم التالي في إطار خطة العمل الرئيسية للإدارة ككل . وما يحقق نجاح الإدارة في تنفيذ الأعمال الرئيسية (المخططة) والمهام الإضافية كما يجب على المدير أن يكون برنامجاً اليومي شاملاً ومتكاملاً بحيث يغطي جميع الأنشطة والمهام اليومية الموحدة . كما يجب عليه أن ينظم

اتصالاته التفصيلية . فالاتصالات الشخصية قد تأخذ بعض المديرين كثيراً من أعمالهم . وفي نهاية الأمر يتفقدون ترتيب - برنامج العمل اليومي - بأكمله ما قد يؤثر على معدلات الأداء لدى المروسين .

المراجع :
١- كتاب دراسات في الإدارة والتنظيم - لواء / السيد عبد الرحمن سالم
مدير كلية العسكرية لعلوم الإدارة لضباط القوات المسلحة

٢- إدارة الوقت أ . د . محمد سعيد عبد الحال :
استاذ إدارة الأعمال جامعة المنصورة
٣- كتاب إدارة وتنمية الموارد البشرية : مكتبة / سامية فتحي عيسى كلية الإدارة - جامعة حلوان .

• الوقت نعمة من الله للانجاز والرخاء أو تتحول إلى مصدر للشقاء

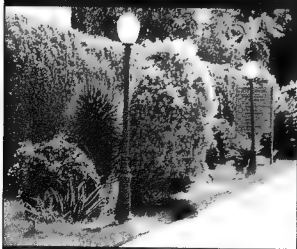
دار الأوبرا المصرية تقدم المهرجان الصيفي بالمرح المكشوف بالقاهرة والمرح الرومانى بكوم الدكة - بقاعة قايتباى - بحديقة الشلالات بالأسكندرية

برنامج حفلات المهرجان الصيفي بالمرح المكشوف أغسطس

برنامج حفلات المهرجان الصيفي بالمرح المكشوف يوليو ٢٠٠٩

اسم الحفلة	اليوم والتاريخ
فرقة بلاك تيجا	الجمعة ٨/١
الفنان يحيى خليل وفرقته	الأحد ٨/٢
نادى السمسم	الاثنين ٨/٣
فرقة الإيتشاد العيسى-الاحتفال بالنصف من شعبان-	الثلاثاء ٨/٤
فرقة نادى السيد للموسيقى العربية	الأربعاء ٨/٥
فرقة ثرى جى شام خالد يوسف قيادة هانى شودة	الخميس ٨/٦
فرقة بوركا عبد النعم سعد	الجمعة ٨/٧
الفنان حسين وفرقته	السبت ٨/٨
الاثنين ٨/٩	الأحد ٨/٩
الثلاثاء ٨/١٠	الاثنين ٨/١٠
الأربعاء ٨/١١	الثلاثاء ٨/١١
الخميس ٨/١٢	الأربعاء ٨/١٢
الجمعة ٨/١٣	الخميس ٨/١٣
السبت ٨/١٤	الجمعة ٨/١٤
الأحد ٨/١٥	السبت ٨/١٥
الاثنين ٨/١٦	الأحد ٨/١٦
الثلاثاء ٨/١٧	الاثنين ٨/١٧
الأربعاء ٨/١٨	الثلاثاء ٨/١٨
الخميس ٨/١٩	الأربعاء ٨/١٩
الجمعة ٨/٢٠	الخميس ٨/٢٠

اسم الحفلة	اليوم والتاريخ
مجموعة سوليست الموسيقي العربية-كلثوميات-	الأربعاء ٧/١
الفنان مبر نصر الدين وفرقته	الخميس ٧/٢
عربي West side Story - Musical مع الشهاب مع السمارا الأمريكية	الجمعة ٧/٣
مثال محسن الحون بهيستال هارب	السبت ٧/٤
نادى السمسم	الأحد ٧/٥
الثلاثاء ٧/٦	الاثنين ٧/٦
الأربعاء ٧/٧	الثلاثاء ٧/٧
الخميس ٧/٨	الأربعاء ٧/٨
الجمعة ٧/٩	الخميس ٧/٩
السبت ٧/١٠	الجمعة ٧/١٠
الأحد ٧/١١	السبت ٧/١١
الاثنين ٧/١٢	الأحد ٧/١٢
الثلاثاء ٧/١٣	الاثنين ٧/١٣
الأربعاء ٧/١٤	الثلاثاء ٧/١٤
الخميس ٧/١٥	الأربعاء ٧/١٥
الجمعة ٧/١٦	الخميس ٧/١٦
السبت ٧/١٧	الجمعة ٧/١٧
الأحد ٧/١٨	السبت ٧/١٨
الاثنين ٧/١٩	الأحد ٧/١٩
الثلاثاء ٧/٢٠	الاثنين ٧/٢٠
الأربعاء ٧/٢١	الثلاثاء ٧/٢١
الخميس ٧/٢٢	الأربعاء ٧/٢٢
الجمعة ٧/٢٣	الخميس ٧/٢٣
السبت ٧/٢٤	الجمعة ٧/٢٤
الأحد ٧/٢٥	السبت ٧/٢٥
الاثنين ٧/٢٦	الأحد ٧/٢٦
الثلاثاء ٧/٢٧	الاثنين ٧/٢٧
الأربعاء ٧/٢٨	الثلاثاء ٧/٢٨
الخميس ٧/٢٩	الأربعاء ٧/٢٩
الجمعة ٧/٣٠	الخميس ٧/٣٠
السبت ٧/٣١	الجمعة ٧/٣١



مركز تنمية المواهب

تم إنشاء المركز التعليمي لتنمية المواهب في أبريل عام ١٩٩١ بهدف الارتقاء بالتذوق الفني للفنون الرفيعة في مصر. فلهذا كان من المهم تشجيع وتعليم وصقل فنان المستقبل.

- من أجل تحقيق تلك الأهداف تكون المركز من سنة ١٩٩١م
- بشروط الأوبرا، ويستقبل المواهب الشابة من سن السادسة عشرة
- ١- فصل الباليه من سن العاشرة وحتى سن العشرين
- ٢- فصل الباليه من سن السادسة وحتى سن الحادية عشرة
- ٣- فصل مجموعة الكورال للفنل الأوبرالي من سن السادسة حتى الحادية عشرة
- ٤- فصل السوروكي لتعليم آلة الفيولونه من سن الرابعة
- ٥- فصل الموسيقى والآلات الغربية الذي افتتح مؤخرا
- ٦- بالإضافة إلى هذه الفصول يدرس المركز الصولفيج وقرابة الصوت للموسيقى
- ٧- يضم المركز نخبة من أساتذة الجامعة المتخصصين والمدرسين ذوي الخبرة والكفاءة العالمية ويحرص المركز على تدريس اللغتين الفنية الحديثة من خلال الخبراء الأجانب الذين مثلوا عازف الفيولونه الياباني تاكاشي كيتا باشي (مؤلفين نشاط السوروكي) والذي زار مصر عامي ١٩٩٣ و ١٩٩٤

برنامج حفلات المهرجان الصيفي بالمرسح الروماني بكم الدكة شهري يوليو وأغسطس ٢٠٠٩

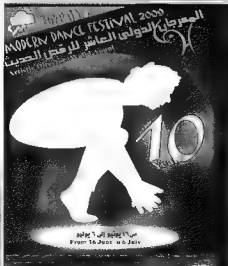
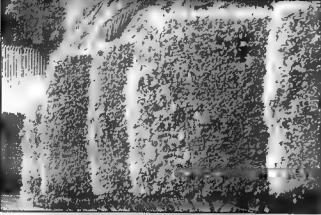
اليوم والتاريخ	الفرق المشاركة
الخميس ٢٠٠٩/٧/٢	عرض Musical - West side Story بالتعاون مع سفارة الأمريكية
الجمعة ٢٠٠٩/٧/٣	الفنان محمد لعل بالمشاركة مع فرقة التراث للموسيقى العربية
الخميس ٢٠٠٩/٧/٩	الفنان إيمان البحر درويش وفرقته
الجمعة ٢٠٠٩/٧/١٠	الفنان مجد القاسم وفرقته
الخميس ٢٠٠٩/٧/١٦	الفنانة نادية مصطفى وفرقتها
الجمعة ٢٠٠٩/٧/١٧	الفنانة جنات وفرقتها

برنامج حفلات المهرجان الصيفي السادس بحدائق الشلالات من ٧/٢٧ حتى ٢٠٠٩/٨/١

اليوم والتاريخ	الفرق المشاركة
الاثنين ٢٠٠٩/٧/٢٧	الفنان رعوف الجنايني وفرقته فرقة الإنشاء الذهني بقيادة احمد الكحلوى
الثلاثاء ٢٠٠٩/٧/٢٨	سداسي شرارة د عطية شرارة الفنان احمد إبراهيم وفرقته
الأربعاء ٢٠٠٩/٧/٢٩	فرقة كنوز للموسيقى العربية محمود درويش الفنان فاطمة عيد وفرقتها
الخميس ٢٠٠٩/٧/٣٠	فرقة ليالي الشرق مروة سامي الفنان طارق فؤاد وفرقته
الجمعة ٢٠٠٩/٧/٣١	الفنان حسام صفر وفرقته الفنانة منال وفرقتها
السبت ٢٠٠٩/٨/١	فرقة روائع النغم للموسيقى العربية رم كمال الفنان عزة بليغ وفرقتها

برنامج حفلات المهرجان الصيفي السادس بقلعة فاشيتي من ٧/٢٦ حتى ٢٠٠٩/٨/١

اليوم والتاريخ	الفرق المشاركة
الأحد ٢٠٠٩/٧/٢٦	مجموعة صولست للموسيقى العربية - محسن فاروق فرقة الشعب العربي بأسر معوض بمشاركة الفنان محمد العربي
الاثنين ٢٠٠٩/٧/٢٧	الفنان الفايح حسين وفرقته الفنانة جنات وفرقتها
الثلاثاء ٢٠٠٩/٧/٢٨	الفنان فتحى سلامة وفرقته الفنان محمد الحلو وفرقته
الأربعاء ٢٠٠٩/٧/٢٩	الفنان نسمة عبد العزيز وفرقتها الفنان مجد القاسم وفرقته
الخميس ٢٠٠٩/٧/٣٠	الفنان منير نصر الدين وفرقته الفنان إيمان البحر درويش وفرقته
الجمعة ٢٠٠٩/٧/٣١	بغدادى باند الفنان خالد سليم وفرقته
السبت ٢٠٠٩/٨/١	الفنان يحيى خليل وفرقته الفنان مدحت صالح وفرقته





الهيئة القومية للإنتاج الحربي



شركة

هليوبوليس للصناعات الكيماوية

(مصنع ٨١ الحربي)



تصميم وتنفيذ وتركيب مقاعد ستاد القاهرة الدولي

بويات - كيماويات

كاونشوك - بلاستيك

معدات الأمن الصناعي

والصحة المهنية



ISO - 9001/2000

المصانع : الهايكستب - مصر الجديدة - ت/ف ٢٢٢٤٤١٧ - ٢٢٢٤٤١٨ - ٢٢٢٤٤١٩

مكتب الشركة : ٢٢ شارع طلعت حرب - القاهرة - ت/ف ٢٢٢١٧٥٧

التسويق بالهيئة : ت/ف ٢٢٢٤٤١٧

واستراتيجية علمية لتوفير المياه بجودة عالية تحليل يومي كيميائي وبكتريولوجي لمياه النيل الداخلة للمحطة متابعة دورية كل ساعتين لمراحل المحطة المختلفة

مياه الشرب ومعالجة مياه الصرف الصحي من خلال العملية التدريبية فقامت الشركة بإنشاء الإدارة العامة للتدريب براكزها في زين والكبت كات والتي تهدف إلى تقديم خدمات وبرامج تدريبية لتأهيل كوادر الشركة في مجالات العمل لمياه الشرب والصرف الصحي وتمثل خدمات التدريب في التدريب في مجال معالجة مياه الصرف الصحي - والتدريب في مجال أجهزة القياس والتحكم. أما عن دور الشركة في الخدمة للعميلة فإنه يكون لكل معمل داخل الإدارة عدة أدوار أهمها: عمل تحليل يومي كيميائي وبكتريولوجي لمياه النيل الداخلة للمحطة والتأكد من جودة مياه الطرد



م عادل أحمد رمضان

ومطابقتهما القانون رقم ٤٨ لسنة ٢٠٠٧ - تحديد جرعات الشبكية لنوعية المياه عن طريق إجراء جار ناست test rad وإبلاغ المحطة بها لتنفيذها بالمرافق للوصول لأحسن النتائج - تحديد جرعات الكلور المناسبة لنوعية المياه عن طريق جربة tlop kaerb للوصول لأفضل كلور متبقى - تحليل الروبة المنصرفة على النيل أسبوعياً للتأكد من مطابقتها للمادة ١١ من القانون رقم ١٤٨ - متابعة دورية خلال اليوم كل ساعتين «عسكرة» - الأس الهيدروجيني - الكلور المتبقى لمراحل المحطة المختلفة «المرافات» - المرشحات - الخزانات - الطرود وإبلاغ المحطة بأي ملاحظات ختاجها المحطة للوصول للنتائج من خلال دفتر مراقبة كيميائية للربط بين المعمل والمحطة لمناخعة جودة المياه الناتجة كل ساعتين - كذلك متابعة المياه خلال شبكات التوزيع للوصول لكوب ماء نظيف لايدى المستهلك عن طريق احضار عينات من أماكن مختلفة بالشبكة وقليلها وإبلاغ الشبكات بأي مشكلة ومنابعها معهم للوصول حلها - متابعة وقياس منسوب الرمال بمرشحات المحطة للوصول للمنسوب المناسب للرمل للوصول لأفضل عملية ترشيح للمياه - تلقي شكاوى المواطنين التي يتم الإبلاغ عنها عن طريق الخط الساخن واحضار عينات من محل الشكوى في الحال وقليلها وإبلاغ الشبكات بأي مشكلة حتى يتم حلها تماماً.

الخط الساخن لخدمة العملاء ١٢٥

أنشأت الشركة الخط الساخن ١٢٥ لخدمة العملاء في محافظة الجيزة ١ أكتوبر ومركز الصنف في محافظة حلوان ويتم العمل على مدار ٢٤ ساعة من أجل القضاء على مشاكل وشكاوى العملاء

وهي تعتبر إحدى الشركات التابعة للشركة القابضة لجياه الشرب والصرف الصحي وقد أنشئت الشركة بموجب قرار السيد المهندس وزير الاسكان والمرافق والتنمية العمرانية رقم ٣١٩ لسنة ٢٠٠٧ ويبلغ رأس مال الشركة المرخص به: ٢ مليار جنيه مصري ورأس المال المدفوع ٢١٧١ مليون جنيه مصري ويرأس مجلس إدارة الشركة مهندس عادل أحمد رمضان وقد ارتكز هدف إنشاء الشركة في توفير مياه عالية الجودة وبكمية كافية وضغط مناسب توصيل الخدمة للمناطق المحرومة بمحافظتي ١ أكتوبر وحلوان تطوير الخدمة بالقطاع الحضري توفير بيئة نظيفة تتمثل في المعالجة الآمنة لمياه الصرف

الصحي وقد أنشئت الشركة: في نهاية يوليو ٢٠٠٨ والسكان الخمسين من الشركة حوالي ٧ ملايين نسمة هم سكان الجيزة ١ أكتوبر ومركزى الصف وإطفيح من محافظة حلوان.

ومن الجدير بالذكر أن الشركة قامت على محاور استراتيجية وهي تحقيق التغطية الشاملة للمدن والقرى باحتياجاتها من مياه الشرب. الانتهاء من توفير مياه الشرب النقية للقرى المحرومة والبدء في التتابع مع وضع خطة متوسطة المدى لخدمات الصرف الصحي لكافة القرى. امتداد خدمات المياه والصرف الصحي إلى المناطق النائية والمناخمة للمدن القائمة بما يضمن خدمة الزيادة السكانية للمواولة. خفض الفاقد في شبكات المياه إلى الحد الأدنى وتخفيف العبء على شبكات الصرف الصحي. تحسين اقتصاديات تشغيل وصيانة مشروعات المياه والصرف الصحي بهدف ضمان تغطية مصاريفها من إيراداتها تدريجياً وعدم زيادة الأعباء على المواطنين. ترشيد استهلاك مياه الشرب بال منازل لتلافي الفاقد من المياه وذلك عن طريق أن يكون أساس الحاسبة هو الاستهلاك الفعلي وفقاً لقراءات العدادات وضرورة تركيب عداد لكل وحدة سكنية وزيادة الوعي بين المواطنين من خلال المناهج التعليمية ووسائل الإعلام المختلفة والاهتمام بالصيانة الدورية للشبكات الداخلية بالمنازل والأماكن العامة وتلافي تلوث مياه الشرب عن طريق زيادة عدد معامل تحليل المياه في المناطق التي تقوم الشركة بخدمتها - محافظة الجيزة - ومحافظة ١ أكتوبر - ومركزى إطفح والصف بمحافظة حلوان

وعن آفاق التدريب البشرى بالشركة فإنها تسعى إلى التنمية المستمرة للموارد البشرية العاملة في مجال تكنولوجيا نظيفة

١١٩ فيلم مشارك فى المهرجان القومى للسينما المصرية فى دورته الخامسة عشر

عجلة كامل، مي كساب وادوارد، "شعبان الفارس" اخراج شريف عابدين وبطولة احمد ادم ، جومانا مراد و علاء مرسي، "شبه منحرف" اخراج وليد محمود وبطولة رامي جمال ، حسن حسني وزينه ، "صيد اليمام" اخراج اسماعيل مراد وبطولة اشرف عبد الباقي، علا غانم وحنان مطاوع ، "كامب" اخراج عبد العزيز حشاد وبطولة محمد الخولي ، ابن الرقاعي و ياسمين جمال.

الافلام الروائية القصيرة يشارك ٣٥ فيلم فى المهرجان منهم "الكابوس" اخراج احمد محمد عبده ، "ورقة صغيرة" اخراج علي كشك ، "قصة الفراشة العذراء" اخراج وليد عوني،

"اقبال للكنس" اخراج محمد فتح الله، "كل البنات تحب الشيكولاته" اخراج احمد حداد ، "الرهوان" اخراج عز الدين سعيد ، "مدينة الفردوس" اخراج شادي العناني ، "ملكية خاصة" اخراج روجينا بسالي ، "عيد الميلاد" اخراج شادي ابو شادي، "كارت شحن" اخراج محمد صابر حمده مجموعة الافلام التسجيلية اكثر من ١٥ دقيقة يشارك فيها ٢٥ فيلم ومنها "نجيب الريحاني في ستنين الف سلامة" اخراج محمد كامل الفلبيسي ، "رمسيس السيارة" اخراج رامي عبد الجبار ، ملف خاص "اخراج سعيد هنداوي ، "بلغ حمدي اخر ليله" اخراج راندا توفيق، "حلم

سوا" اخراج احمد عبد العليم، "الندوة" اخراج حلمي عبد المجيد، "سكان الاخرة" اخراج سحر زينك، "الاسكندرية ابتسامه بحر" اخراج ايمان عبد الكريم السيد، "النوبة سحر الجنوب" اخراج ابراهيم السيد ، "صوات" اخراج دينا حمزة.

الافلام التسجيلية حتى ١٥ دقيقة يشارك ٨ افلام منهم "الصحراء البيضاء" اخراج ماجد حبشي، "النشخص" اخراج محمد فتح الله، "الاستعمرة" اخراج ابو بكر شوقي، "رحلة ملك" اخراج اشرف الدالي ،

اما بالنسبة الى مجموعة افلام الرسوم المتحركة يشارك ١٧ فيلم منها "يوميات الاستاذ سحلاوي" اخراج مصطفى الفرماوي ، "قرصة ضابغة" اخراج دينا حسنين صدقي ، "قطرة ماء" اخراج هدي فرج ، "لعبة الحياة" اخراج رم رافت خفاجي، "لوحة" اخراج محمد ناصر الدين.

يشارك ١١٩ فيلم فى المهرجان القومى للسينما المصرية فى دورته الخامسة عشر، وذلك خلال الفترة من ٢٢ أبريل وتستمر حتى نهاية الشهر نفسه. حيث يشارك ٣٤ فيلم رواني طويل بالمهرجان منها "حسن ومرقص" اخراج رامي امام وبطولة عمر الشريف، عادل امام و لبلبة ، " رمضان مبروك ابو العلمين حمودة" اخراج وائل احسان وبطولة محمد هندي، سهرين عبد النور و عزت ابو عوف ، "أسف علي الازعاج" اخراج خالد مرعي

وبطولة احمد حلمي ، منة شلبي و محمود حميدة ، "إنتش دبور" اخراج احمد الجندي بطولة احمد مكي ، انجي وجدان و سامح حسين ، "مسجون ترانزيت" اخراج ساندرا نشأت بطولة احمد عز ، صلاح عبد الله و نور الشريف ، "غرفة ٧٠٧" اخراج ايهاب راضي وبطولة رولا سعد ، مجدي كامل وياسر فرج ، "كابتن هيما" اخراج نصر محروس وبطولة تامر حسني ، زينه واحمد راتب ، "رامي الاعتصامي" اخراج سامي رافع بطولة احمد عيد، ريكو و لانا سعد ، "ليلة البهبي دول" اخراج عادل ادب بطولة محمود عبد العزيز، نور الشريف ، "الريس عمر حرب" اخراج خالد يوسف وبطولة خالد صالح ، هاني سلامة سمية الخشاب، "كبابية" اخراج سامح عبد العزيز وبطولة خالد الصاوي ، صلاح

عبد الله وفتحي عبد الوهاب ، "طباخ الريس" اخراج سعيد حامد وبطولة طلعت زكريا، خالد زكي وداليا مصطفى، "الوعد" اخراج محمد ياسين بطولة أسير ياسين، محمود ياسين و روبي ، "حسن طيارة" اخراج سامح عبد العزيز بطولة خالد النبوي ، رزان وخالد الصاوي ، "حفلات الوفاة" اخراج مؤنس الشوربجي وبطولة جومانا مراد، علا غانم و ابراهيم يسري ، "المشبههندس حسن" اخراج منال الصيفي وبطولة محمد رجب ، دوللي شاهين واحمد سعيد عبد الفتحي، "نقطة رجوع" اخراج حاتم فريد بطولة شريف منبر، نور وهدي كرم ، "خلطة فوزية" اخراج مجدي احمد علي بطولة الهام شاهين ، فتحي عبد الوهاب و غادة عبد الرزاق ، "قبلات مسروقة" اخراج خالد الحجر وبطولة احمد عزمي، يسرا اللوزي وياسمين سمرة ، "بوشكاش" اخراج احمد يسري وبطولة محمد سعد و زينه ، "بلطية العالمة" اخراج علي رجب وبطولة



شركة مصر للطيران للصيانة والأعمال الفنية

على الخريطة العالمية في مجال الصيانة

الكويتي والعماني والإماراتي والباكستاني وبرمودا وسلطة الطيران المدني الأردني والعماني وقطر وليبيا والبحرين والسعودية والسودان

واعتماد معمل الصيانة طبقاً ISO 17025 واعتماد أنشطة الشركة طبقاً ISO 9001:2000 هذا إلى جانب اعتماد المحطات الخارجية لشركة مصر للطيران للصيانة والأعمال الفنية من سلطات الطيران المدني الأوروبي لتقديم الخدمة الفنية للطائرات مثل محطة الرياض والممام وجدة بالملكة العربية السعودية وأخيراً محطة دبي بدولة الإمارات.. وكان نتاج ذلك تزايد طلب العملاء على تقديم الخدمة الفنية لهم بعد الاعتماد نظراً لما تتمتع به الشركة من حقيق أعلى معدل في مستوى السلامة والخدمة الفنية.. وإذا نظرنا إلى التعاقدات نجد أن الشركة نجحت في إبرام العديد من التعاقدات الجديدة لتقديم الخدمات



م. عبد العزيز فاضل

الفنية في مجال الصيانة فقد تم زيادة عدد الاتفاقيات إلى ٧٢ اتفاقية منها ٥٤ اتفاقية لتقديم خدمات الصيانة اليومية لعملاء الشركة في الشرق الأوسط وأفريقيا وأوروبا والشرق الأقصى. وعدد ٢١ اتفاقية لتقديم خدمات الصيانة الدورية حيث تم الانتهاء من أعمال الصيانة الدورية لعدد ٥٧ طائرة أجنبية وجارى رفع الطاقة الاستيعابية من خلال إضافة ورشة عمل إضافية جديدة للصيانة الدورية.. كما زادت معدلات الصلاحية الفنية لطائرات الركاب والشحن وتم التامين الفني لترحيل طائرات مصر للطيران مصر للطيران لعدد ٧٧١٥٠ ألف مرة بواقع ٧٥٢١٠ مرة إقلاع لطائرات الركاب و ١٩٤٠ مرة إقلاع لطائرات الشحن خلال العام المالي ٢٠٠٨/٢٠٠٧ بزيادة قدرها ٩٩٦٦ بنسبة زيادة ٢٣٥٪ عن العام المالي ٢٠٠٧/٢٠٠٦.

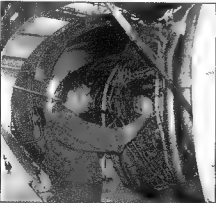
كما تسعى شركة مصر للطيران للصيانة والأعمال الفنية إلى تحقيق الرؤية المستقبلية في المرحلة القادمة من خلال الحصول على اعتماد سلطنة الطيران المدني الأمريكي FAA واستكمال اعتماد سلطة الطيران المدني الأوروبي EASA من متابعة صلاحية الطائرات وتحقيق معدل نمو سنوي للإيرادات بنسبة ١٢٪ المستهدف بالخطة الاستراتيجية وزيادة الإيرادات من العملاء من خارج مصر للطيران لتصبح ٢٥٪ من إجمالي الإيرادات بنهاية العام المالي ٢٠١٢ وقصر الشركة في المرحلة القادمة على خلق فرص عمل جديدة لاستيعاب مخطط التوسع في أعمال الصيانة من خلال أبناء مصر الذي تهض على أيديهم وجهوداتهم الشركة

مهندس/ خالد عمر

الإدارة العامة للمعاملة العلاقات

أكد المهندس عبدالعزيز فاضل رئيس مجلس إدارة شركة مصر للطيران للصيانة والأعمال الفنية أن الشركة قد حققت نجاحات متوالية من خلال منظومة عمل متكاملة حتى أصبحت على خريطة العالم في مجال الصيانة وعمره الطائرات وكان من نتاج ذلك هو حصولها على جائزة أفضل شركة صيانة وعمره طائرات في أفريقيا لعام ٢٠٠٧ من مجلة african aviation وأصبحت نموذجاً يحتذى به في المؤتمرات والمحافل الدولية.. فقد تم تطوير مجمع نموذجاً عمره المحركات والافتتاح الرسمي له في مارس ٢٠٠٨ حتى أصبح أكبر مجمع عمره محركات في الشرق الأوسط حيث بلغت قيمة الاستثمارات مايقرب من خمسمائة مليون جنيه مصري في إنشاء وتطوير المنشآت وتزويدها بالعدات الحديثة وجمعها بالعدات الفنية لكي تتوافق مع متطلبات سلطة الطيران المدني الأوروبي والصصري في مجال عمره المحركات وتم اعتمادهما من سلطة الطيران المدني الأوروبي ال EASA واعتماد شركة رولز رويس في مجال تعمير المحركات.. كما تم تطوير ورش الكهروميكانيكا باستثمارات بلغت ٥,٢٥ مليون جنيه.. وتطوير ورش الوحدات ورفع كفاءة الورشة كمرحلة أولى باستثمارات بلغت ٢,٥ مليون جنيه.. كما تم الانتهاء من تطوير شبكة الضغط المتوسط بهجر ٧٠٠ ومفترقات التردد بهجر ٨٠٠٠ باستثمارات بلغت ١,٤ مليون جنيه.. أيضا إنشاء مبنى الصيانة بطار (BTP) باستثمارات بلغت ١٨ مليون جنيه كما تم استكمال تطوير وإحلال وتجديد معدات الخدمة الأرضية (إجراءات سحب الطائرات) باستثمارات بلغت ١٧ مليون جنيه وشراء عدد وأدوات تخصصية (special tools) للصيانة اليومية واستكمالاً لمتطلبات وشروط الحفاظ على شهادة الاعتماد الأوروبي ال EASA حتى بلغت ١٣ مليون جنيه وتطوير مشروعات الاداء في الإدارات المختلفة بالشركة

وهي الموارد البشرية والبنشون المالى ونظم المعلومات والشئون القانونية والمواد والتخطيط والأمن- والمعاينة والعلاقات؛ باستثمارات بلغت ٢ مليون جنيه.. كما تم تحسين وتطوير قدرة الشركة التنافسية من خلال تطوير أنشطة العمل بالشركة business activities بالتعاون مع شركة air france.. وبالنسبة للاعتمادات نجد أن الشركة قد حصلت على العديد من الاعتمادات الجديدة من سلطة الطيران المدني لعدد من الدول العربية والأوروبية منها سلطة الطيران المدني الأوروبي ال EASA فقد تم اعتماد الصيانة اليومية والدورية وجميع ورش لوحدة والأجهزة واعتماد ورش عمره المحركات للطائرات CFM56-3C, 5C, 52500-A1-A2, Trent 700 PW400 وسلطة الطيران المدني



مؤتمر إدارة المرافق العامة في مصر

عقدت كلية الاقتصاد والعلوم السياسية مؤتمراً حول "أدوار وعلاقات الهيئات العامة بالمحافظات في إطار التوجه إلى اللامركزية" ناقشت خلاله العديد من أوراق العمل حيث عرض د. أحمد دسوقي محمد إسماعيل مدرس الإدارة العامة والمحلية - كلية العلوم الإدارية أكاديمية السادات للعلوم الإدارية حول "إدارة المرافق العامة في مصر في ظل التوجه نحو اللامركزية" النتائج وبدائل تفعيل اللامركزية في إدارة قطاعي الكهرباء والصحة: خلصت إلى وجود العديد من المحاولات لإصلاح القطاع الصحي، ولكن يغلب على هذه التوجهات الصفة المركزية، ومنها: دمج الصحة مع السكان في فترة، والفصل بينهما في فترة أخرى وإعادة هيكلة الهيكل التنظيمي لديوان عام الوزارة - الخ

ويمثل التوجه نحو اللامركزية التوجه الأضعف لتحقيق الإصلاح

الصحي، وهو توجه نابع من المانحين والمؤسسات الدولية، وليس نابعا من فكر السياسة العامة للدولة في مجال الرعاية الصحية المقدمة للمواطنين وحيكل تنفيذها، وما يزال قيد التجريب، وعلى نطاقات

ضيقه في عيادات صحة الأسرة، هذا ناهيك عن طول أمد خطط الإصلاح، فطول أمد هذه الخطط لعشرين أو ثلاثين عاما، يستدعي إصلاحا متكررا لها، ويعني عدم وضوح الرؤية بالأساس، فالظنوب إصلاح وليس تأجيل، والإصلاح لابد أن يتم خلال عامين على أقصى تقدير، ثم ينظر أثره بعد خمس سنوات، فطول الأمد يولد النسيان، وضباب المسئولية.

وبطبيعة الحال، فعلى الرغم من أن برنامج إصلاح القطاع الصحي كان مبادرة من أطراف ماثحة عديدة، إلا إنه جاء استجابة لاحتياجات وزارة الصحة، وما يزال دور المديرية الصحية هامشيا إلى جانب دور الوزارة في العاصمة، على مستوى تخطيط البرامج والمشروعات، أو على مستوى التمثيل، وما يزال دور المجالس الشعبية المحلية هامشيا في مناقشة واعتماد خطط وموازنات الرعاية الصحية، ومراقبة الخدمات الصحية بالوحدات المحلية المختلفة.

وفي قطاع الكهرباء، تدار سياسة القطاع من المركز على مستوى مكتب الوزير أو مستوى الشركة القابضة لكهرباء مصر، والتي يتولى الوزير رئاسة جمعيتها العمومية، ويتم تنفيذ السياسات عبر آليه عدم التمركز الإداري من خلال شركات الإنتاج والنقل والتوزيع ومبيعات عامة أخرى مكتملة، ودور المجالس الشعبية المحلية بعيدا عما على عمل الوزارة والبشرة القابضة لكهرباء مصر، وجل اهتمامها بوضع الخطة العاجلة للإئسرة واعتمادات الباب السادس من لائحة المحلية المرتبط بالصيانة والإصلاح والتجديد لأعمدة الإئسرة وما

شابه ذلك. ومن الطبيعي، والسياق كذلك، أن تتردى الخدمات الصحية وخدمات إمدادات الكهرباء لأنها لا تعبر تماما عن احتياجات ونطلعات المجتمعات المحلية: للعيشية، والإنشائية، ولا تشارك المجتمعات المحلية في تخطيطها.

كما لا نشارك جدبا في الإنفاق على مشروعاتها وبرامجها.

ويسرى البحث أن تنقل الاختصاصات للمحافظات، من خلال مؤشرات واضحة للتطبيق، مثل نقل سلطة تقرير السفر للخارج والعلاج على نفقة الدولة من المجالس الطبية بالعاصمة، والوزير المختص ورئيس مجلس الوزراء بالعاصمة، بناء على توصية من مدير مديرية الصحة في المحافظة، وفي إطار الضوابط



المحددة، وآلا يعين مدير مديرية إلا بموافقة المحافظ، وأن يكون رأي المحافظ ملزما في تغييره أو إقالته، وأن يمارس المحافظ اختصاصاته كاملة على فروع الهيئة العامة للتأمين الصحي ومستشفياتها وعياداتها، وأن يتم تحديد برامج ومشروعات الخدمات العامة فعليا داخل المحافظات، وأن تقوم المجالس الشعبية القروية فعليا باقتراح خطط وموازنات التنمية المحلية، وأن يتم تدعيم إمكانيات المجالس الشعبية المحلية، وأن تكون موازناتها مستقلة بموازنات المحافظات، ويكفل ذلك من ناحية تحقيق التكامل والتنسيق بين كل مقدمي الخدمة رغم اختلاف الجهات الإدارية التابعين لها، وتطوير الخدمة الصحية المقدمة للمواطنين، في ظل الرقابة المباشرة الضاغطة نحو التطوير، ويتطلب ذلك، أيضا، أن يتم التمويل من أسفل وليس من أعلى، وأن يكون التمويل محليا بالأساس، واستغنائيا من جانب المركز، ويرتبط بذلك نقل اختصاصات مرفق الكهرباء للمحافظات، من الناحيتين الإدارية والمالية، من خلال نقل اختصاصات شركات التوزيع للمحافظات، وبإلغاء هيئة كهرباء الريف ودمج اختصاصاتها ومنسبها في

شركات التوزيع مع ضرورة تفعيل مشاركة القطاع الخاص المحلي والأجنبي في استثمارات قطاعي الكهرباء والصحة المحلية. ويراعى أن يتم تفعيل هذا البديل في إطار الخطط العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة الخمسية والسنية وموازنتها المتعددة من مجلس الشعب ويمكن أن يؤدي تعديل الدستور. ليقضي بالنسبة لمدة تولى رئاسة الجمهورية بأن تكون لحدتين فقط. إلا في تطوير خطط التنمية القومية. والخطط المحلية الموائمة لها. لضمان الاستحواذ على رضا الناخب وقت الاستحقاقات الانتخابية.

إن العلاقة بين الإدارة المحلية والشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي تركز على منح شركات المياه تصاريح الحفر لأعمال الإحلال والتجديد وتقديم الخطط المستقبلية للسنوات القادمة لمواجهة ضعف المياه وتقديم الجداول للأعمال الجارية لإنشاء محطات المياه كما أصبحت العلاقة بين الإدارة المحلية والشركة القابضة لكهرباء مصر تركز على ما حدثته المادة ١٩ من اللائحة التنفيذية لقانون نظام الإدارة المحلية. وبرزت بعض الجوانب الإيجابية لهذه العلاقات الجديدة تمثلت في وضع خطط للتوعية العامة على مستوى الشركات التابعة تهدف إلى خلق الوعي لدى العملاء للحفاظ على المياه من التلوث وفي تقييم أداء وكفاءة محطات المعالجة والتنقية بالشركات التابعة وفي استحداث نظم جديدة خدمة العملاء تتمثل في إنشاء مراكز خدمة العملاء. غير أن إدارة المرافق تواجه بعض المشاكل التي تتمثل في هلاكية العلاقة بين الخليات والمرافق وفي ضعف النصوص القانونية والتي تجاوزتها المتغيرات الاقتصادية وفي ضعف تمثيل أعضاء المجالس الشعبية في الشركات التابعة وفي بطء إجراءات استخراج تصاريح الحفر لإنشاء أعمال الإصلاح أو الإحلال أو التجديد.

وعلى ضوء ذلك تبرز أهمية تحقيق نوع من التنسيق بين الإدارة المحلية والوزارات المركزية مثل الإسكان والكهرباء والشركات القابضة في إدارة هذه المرافق وضم اختصاص محافظي في أعمال الإشراف والمتابعة على الشركات القابضة وما لا يتعارض مع الإدارة الاقتصادية لهذه المرافق وزيادة عدد أعضاء المجالس الشعبية المحلية في التمثيل بالشركات التابعة في الجمعية العامة وفي تفضيل الإجراءات الخاصة باستخراج تصاريح الحفر وعدم المخالفة في قيمة تكاليف الصرف الخاص بأعمال الحفر. إن تطبيق اللامركزية الإدارية يتطلب تطوير الإطار التشريعي للنظم لعلاقة مديريات الطرق والنقل بوزارة النقل ووزارة التنمية المحلية ووزارة المالية. وذلك نظراً لاستكمال التنظيم التشريعي القائم حالياً في مجال تنظيم قطاع النقل الكثير من القوانين والقرارات لجمهورية وقرارات مجلس الوزراء والقرارات الوزارية الصادرة من الوزراء المعيين أو التخصيص. الأمر الذي أدى إلى تعقيد تطبيق اللامركزية الإدارية في مجال النقل نتيجة صعوبة متابعة التشريرات السابقة والتنسيق فيما بينها خاصة لدى الجهات القائمة على التنفيذ وعلى أن يتم هذا التطوير التشريعي الخاص بتعزيز وتطبيق اللامركزية في مسارين متوازيين هما: الأول: إدخال التعديلات على التشريرات القائمة في مجال النقل بما يكفل نقل اختصاصات كل جهة من الجهات القائمة من الأجهزة المركزية إلى مديريات الطرق والنقل في المحافظات ومدينة الأقصر.

الثاني: سن قانون موحد للنقل يأخذ في الاعتبار عند إعداده إسناد دور

أساسي ومحوري لمديريات الطرق والنقل في المحافظات ومدينة الأقصر ورسم الخطوط وأطر العلاقة بين الهيئات العامة للنقل ومديريات الطرق والنقل في المحافظات في مجال وضع وتنفيذ مشروعات النقل داخل الحدود الإدارية للمحافظات. وتشجيع مشاركة القطاع الخاص في المحافظات على تحويل وتشغيل كافة مشروعات النقل بهذه المحافظات. وإطلاق سلطة المديريات في وضع معايير التشغيل لوسائل النقل داخلها وكذلك وضع مقاييس ومواصفات إقامة مشروعات الطرق والكبارى في المحافظات على أن تستعين في هذا الشأن بشورة وخبرة أساتذة كليات الهندسة في الجامعات الإقليمية.

نقل الاعتمادات المالية المخصصة للإنفاق على الاستثمارات والأصول غير المالية في موانئ: الهيئة العامة للطرق والكبارى والنقل البرى. والهيئة العامة للنقل النهري إلى مديريات الطرق والنقل في المحافظات ومدينة الأقصر لتنفيذ مشروعات الطرق والنقل البرى والنهرى داخل نطاق عمل هذه المديريات. وعلى أن تؤول لهذه المديريات نسبة ٥٠٪ من حصيلة كافة الرسوم والتراخيص التي تقوم بإصدارها بسواء لشركات نقل الركاب أو البضائع ورسوم ساحات الانتظار لسيارات الركاب والبضائع. وكذلك تمكن هذه المديريات من الحصول على إيرادات أخرى من قبل ما يتم تخصيصه لها من للتح والمساعدات الخارجية. بالإضافة على تخصيص نسبة ٢٥٪ لمديريات الطرق والنقل من حصيلة الضرائب التي يتم جمعها من المحافظات وتشمل هذه الضرائب مايلي: الضرائب على الدخل وضرائب المبيعات والضرائب العقارية. وكذلك السماح لمديريات الطرق والنقل بالاستثمار في الأوراق المالية والحصول على الفروض بعد الرجوع للمحافظ المختص وبعد موافقة المجلس الشعبي داخل كل محافظة ومدينة. والنظر في تخصيص نسبة ٣٠٪ من عائد بيع الأراضي المملوكة للدولة في المحافظات لتطوير كفاءة الطرق داخل المحافظات وإنشاء طرق ومسارات مرورية جديدة حول المدن كثيفة السكان. وتخصيص رسوم تراخيص التوك توك لمديريات الطرق والنقل في المحافظات لتطوير وصرف مداخل القرى والشوارع الرئيسية فيها.

إعادة النظر في دور الهيئة العامة للأبنية التعليمية وإلغاء الهيئة وضم فروعها على مستوى المحافظات لمديريات التعليم أو دواوين المحافظات وضم مركزها الرئيسى إلى ديوان وزارة التربية والتعليم. أو الإبقاء على الهيئة كجهاز مركزي يضع الخطط والقواعد والمواصفات ويقوم بدور الرقابة وضم فروعها على مستوى المحافظات لمديريات التعليم أو دواوين المحافظات.

أو حصر دور الهيئة في الإنشاءات الجديدة ونقل وظيفة الصيانة الجسمية برمتها إلى مستوى المراكز (الإدارات التعليمية) مداحل إعادة النظر في دور الهيئة العامة للأبنية التعليمية أو الإبقاء الوضع كما هو عليه مع إعطاء مستوى المحافظات / المديريات دور مؤسسى في اتخاذ القرارات الخاصة بالإنشاءات الجديدة. وإعطاء مستوى المراكز / الإدارات دور مؤسسى في اتخاذ القرارات الخاصة بالصيانة الجسمية.

أو إبقاء الوضع كما هو عليه مع تحسين أداء هيئة الأبنية التعليمية وبالأخص من حيث كفاءة الإنفاق.

الصحة الاجتماعية في الإدارة

إعداد: د.عبد الفتاح بدور
وكيل وزارة سابق بالجهاز

التي وقعت خلالها الإصابة حتى يمكن اعتبارها إصابة عمل يخضع التعويض عنها التعامل مع المصاب بها طبقاً لقانون التأمينات الاجتماعية. فكان هناك اتجاه إلى أنه يجب أن يقع الحادث أثناء تأدية العمل» وان يكون «بسبب العمل» واستقر الفقه والقضاء على أنه إذا أصيب العامل أثناء تأديته لعمله اعتبرت الإصابة إصابة عمل تخضع لأحكام التأمينات الاجتماعية بشأنها حتى ولو لم يكن بينهما وبين العمل أية صلة. ولقد تطور معيار «أثناء العمل» وهو معيار تشريعي إلى معيار وصفي قضائي مؤداه اعتباراً لحادث «أثناء العمل» إذا كان واقعاً في «زمان ومكان العمل» ولقد ابتدع القضاء الفرنسي فكرة زمان ومكان العمل كمصادف لاصطلاح «مناسبة العمل» ليسهل من الناحية العملية بيان ما إذا كان الحادث قد وقع بمناسبة العمل أم لا. ويعتبر العامل في مكان وزمان العمل في كل مكان يتوجه إليه بناءً على أمر رب العمل ولمقتضيات العمل.

سلطة العمل

وبعد ان كان زمان العمل يبدأ بدخول العامل إلى مقر العمل أي مكان العمل ويستمر طوال بقائه فيه أصبح طبقاً للمعيار الجديد ان عمل العامل يبدأ من الوقت الذي يضع العامل نفسه تحت تصرف رب العمل ورئيسه وينتهي باسترداد العامل حريته من سلطة العمل فالبدء هنا من حيث يوجد العامل تحت تصرف رب العمل وينتهي

عالم. وهذا الفعل الذي انشأ الحادث يتصف بأنه فعل فجائي وعنيف أدى إلى المساس بجسم الإنسان أو بإحد أعضائه - ويلاحظ ان الفكر الحديث أدى إلى الاستغناء عن شرط أن يكون الفعل عنيفاً. كما يشترط في الفعل الذي نتج عنه الحادث أن يكون فعلاً خارجياً عن جسم الإنسان وليس راجعاً إلى سبب داخلي فيه كمرض أو اعتلال الصحة ويشترط كذلك أن يكون الفعل للسبب للإصابة فعلاً فجائياً أو مباغتاً وليس متداً في الزمن. أي يجب أن يكون الفعل يمكن تركيزه وخديده بزمن محدد كالسقوط أو الانفجار أو التصادم. ويشترط أخيراً أن ينجم عن الحادث نتيجة محددة يشكل اعتماداً على السلامة البدنية للإنسان التي تفهم هنا بشكل متسع يشمل كل ما قد يتعرض له العامل سواء أكان خارجياً كالخروق أو الجروح أو الإصابات أو كان داخلياً كالنزيف أو الاضطرابات العصبية والجنون. فلا تعتبر من إصابات العمل إهاتته أو غرق ملابسه فلا يتم التعويض عنها بأعمال تشريعات التأمينات الاجتماعية وإنما يكون التعامل معها طبقاً للتشريعات الجزائية.

تكيف الظروف

ومع توافر الشروط السابق بيانها فإنه قد اختلفت الآراء في تكيف الظروف

وكل هذه المناحي تحتاج لتناولها إلى عدة دراسات وأبحاث ولا يمكن تناولها في بحث أو مقال واحد. ولذلك سيحاول هذا المقال تقديم منحي واحد من هذه المناحي المتعددة إلى أن يشاء الله بالتمكين من دراستها واستعراضها في فرص أخرى. والجانب المائل منها يتعلق بالضمانات التأمينية للعاملين وبالتحديد فيما يخص تأمين العاملين عن إصابات العمل. وسيكتفى في هذا المقال باستعراض الفهم العلمي والقانوني لإصابة العمل. وسيستكمل الموضوع بما يشاء الله أن يتبعه من مقالات بعدة.

ويقتضى الأمر أولاً عرض بيان مختصر عن نشأة نظم التأمينات الاجتماعية فمن المعروف انها حديثة النشأة في العالم حيث انها من نتائج الثورة الصناعية وما استحدثته نتائجها من مجتمعات جديدة تطلبت صور الرعاية الاجتماعية المختلفة التي ذكرت آنفاً. وذلك لتلبية الحاجات الفردية التي لا يستطيع الفرد بمفرده إشباعها فاقضى الأمر إلى معالجتها بشكل عام بدأ في ألمانيا في أواخر القرن التاسع عشر بإصدار التشريع اللازم لها. ووصلت فكرة التأمين الاجتماعي إلى مصر وتالت التشريعات بشأنها في أعوام ١٩٣٦، ١٩٤٢، ١٩٥٠ وصولاً إلى القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتبنيهاً الفكرة المتتابعة.

إصابة العمل

يمكن تعريف إصابة العمل بأنها ناشئة من حادث فجائي عفيف تولد عن سبب خارجي أدى إلى المساس بجسم إنسان

حيث يسترد العامل أو المستخدم أو الموظف حريته أي حيث تنتهي عندئذ حالة التبعية. ويتضح من ذلك أن «معيار السيادة» أصبح هو المعيار المعنى في حوادث العمل

المكان والزمان

هذا ويلاحظ أن مدلول مكان العمل يمتد إلى ضواحي وملحقات هذا المكان. فمكان العمل هو المجال الذي تظهر فيه سلطة رب العمل. فبهذا التزام رب العمل بضمان سلامة العمال منذ بدء سلطته عليهم ولا ينتهي إلا حين انتهاء هذه السلطة فتبعية العمال هنا تكون مفترضة في مكان العمل بخضع لسلطان رب العمل وبذلك لا يقتصر مكان العمل فقط على الموقع المعين للعامل كالكتب ونحوه بل إنه يمتد ليشمل كافة أرجاء وضواحي أو جوانب وملحقات أماكن العمل. وببر هذا التفسير الواسع لمفهوم مكان العمل بأن رب العمل عليه تأمين كل الأماكن التي تتطلبها وتتمد إليها أنشطته وعليه أن يتخذ كل الاحتياطات لمنع وقوع الحوادث خلال حضور العاملين وإلى رحيلهم. واعتبر القضاء أن مكان العمل يبدأ من البوابة الخارجية لمكان العمل التي يدخل منها العاملون فيعتبر كل حادث يقع لأي من العاملين إصابة عمل إذا وقع بدءاً من هذه البوابة وابتداءً بها إلى اعتبار أن هذا المكان يحده النطاق الجغرافي لسلطة العامل بما يقتضيه معناه الحادث الذي

يقع لأحد العاملين في هذا المكان وفي زمان العمل إنما وقع له وهو تحت سلطة وإشراف وتبعية رب العمل المسئول عنه ما لم يثبت أن العامل قد استرد حريته وأفلت من سلطة رب العمل. فالمسئولية هنا تدور مع السلطة حيث دارت وهذا المعيار الوظيفي المتمثل في سلطة رب العمل وتبعية العامل له والذي امتد فيه مفهوم «مكان العمل» إلى كل مكان يكون فيه العامل تحت سلطة وتبعية رب العمل - فقد كان له أيضاً تأثيره على مدلول «زمان العمل» فصار زمان العمل لا يتحدد فقط بوقت العمل الفعلي أو بالحد الأقصى لساعات العمل كما حددته أوقات سابقة وأخلاقاً على

الوقت الرسمي للعمل. حيث أن العامل الذي يبدأ عمله في وقت محدد يحرص دائماً على ألا يصل إلى موقع عمله بعد الموعد المحدد لابتداء العمل حتى لا يتعرض للجزاء عن هذا التأخير فيحضر على الوصول إلى مكان عمله مبكراً حتى يكون له "هامش أمان" وخسباً لأي أمر طارئ أو غير متوقع قد يؤخره عن الوصول إلى مكان عمله في الموعد المحدد. ولهذا فإن الوقت الذي يصل فيه العامل إلى مكان عمله حتى ولو كان قبل موعد ابتداء العمل سواء احتسب ضمن ساعات العمل التي يؤثر عليها أو لا يحتسب وسواء أكانت زائدة على الحد الأقصى لساعات العمل اليومية أو أثناءها إلا أنه يدخل في مفهوم زمان العمل بحيث يعتبر الحادث الواقع أثناءه في نطاق حوادث العمل ويعد حادثة عمل شأنه شأن ساعات عمله الفعلية. وهذا المفهوم الخاص بوقت ابتداء العمل يسرى أيضاً بالنسبة إلى وقت انتهاء العمل خاصة وأنه في بعض الأعمال لا يغادر العمال مكان العمل مباشرة عند انتهاء وقت العمل الرسمي بل قد تستلزم طبيعة العمل ذاتها أن بعض العاملين يمضون بعض الوقت بعد انتهاء الوقت الرسمي المحدد لانتهاء العمل للتحضير للأعمال المطلوب منهم أدائها في اليوم التالي وفي الاستعداد الشخصي لمغادرة مكان العمل.

علاقة السببية

وعن «علاقة السببية» بين الحوادث والعمل فإن الملاحظ أن الفقه والقضاء المقارنين يتجهان إلى التخفيف الواضح في استخلاص مدلول أن يكون الحادث «سبب العمل» فتجده إلى أنه لا يلزم لاعتراف أن الحادث قد وقع بسبب العمل ضرورة أن يقع الحادث للعامل بسبب مباشرة العمل أو أن يرتبط بالعمل ارتباطاً مباشراً أي وقوع الحادث بفعل العمل مثل الاضرار بجسم العامل أو أحد أجزاء وأعضاء الجسم بسبب استعمال أدوات وأجهزة العمل. ونذهب الفقه المقارن - في حفيده لرابطة السببية بين الحوادث والعمل والتي يجوز معها اعتبار

أن الحادث قد وقع بسبب العمل - إلى التوسع في ذلك توسعاً كبيراً بحيث لا يلزم لكي يكتسب الحادث صفة حادث عمل أن يرتبط هذا الحادث برابطة مباشرة بهذا العمل الذي يؤهيه الشخص المتضرر بل يكفي أن يكون مكوناً لأحد الأسباب التي ساعدت في وقوعه حيث أن القانون لم يشترط في السببية التي تتطلبها أن يكون السبب مباشراً ونتيجة للعمل ذاته بل يصح أن يكون بسبب العمل بطريقة غير مباشرة ما دام أن العلاقة بين العمل والحادث قائمة سواء من ناحية طبيعة العمل أو ظروف العمل أو مكان العمل أو غير ذلك مما يهبط علاقة كافية بين الحادث وبين العمل بحيث يمكن باعتبار أنه أحد العمل لما كان الحادث.

مسئولية الإدارة

وما سبق يتضح التوسع الذي أظهره القضاء.. وخاصة القضاء الفرنسي فهوم علاقة السببية بين الحادث والعمل الأمر الواضح الدلالة لدرجة ان القضاء في محاولته لتأصيل موقف الفقه في هذا الموضوع ذهب إلى القول بأنه إذا تضافرت عدة أسباب في وقوع الحادث اصاب فيه العامل أو راح ضحية له وكان العمل أحد هذه الأسباب حتى وان لم يكن أكثر الأسباب هذه مباشرة وحتى لو كان ابعدها - فإن علاقة السببية بين الحادث والعمل على النحو الذي تتطلبه تشريعات حوادث وإصابات العمل تكون متوفرة.

وهذا التوسع في إظهار مسئولية الإدارة عن حوادث وإصابات العمل يزيد من صعوبة جهة الإدارة في نفى علاقة السببية بين الحادث والعمل وأصبح التزاماً على جهة الإدارة لكس نفى علاقة السببية بين الحادث والعمل ان تنفى أى دخل للعمل فى وقوع الحادث وأن تثبت ان الضرر الذى لحق بالعامل كان سبب فيه حتى ولو لم يكن منطقاً من مكان وزمان العمل وإثبات ان العمل ليس له أى صورة من الصور دخل أو سبب فى وقوع الحادث المتصور منه سواء بشكك مباشر أو غير مباشر.

مشروع تأسيس فرع للجامعة في البحرين



قام وفد من جامعة الزقاريق بزيارة للبحرين لبحث إنشاء فرع جامعة الزقاريق هناك، حيث تم التقى برئيس مجلس النواب البحرين الشيخ خليفة بن احمد الظهري والأمين العام لمجلس التعليم العالي السيد الأستاذ الدكتور علوي هاشم الهاشمي والدكتورة منى البلوشي الأمين العام المساعد لمجلس التعليم العالي واستعرض الوفد خطط وبرامج الجامعة والجدول المعد والخاص بطرح عدة كليات وفقا لمتطلبات المجتمع الخليجي ومنها كليات علوم الحاسبات والتجارة والصيدلة والهندسة والحقوق

ونجحنا في الحصول على عشرة ملايين جنية كتبرعات وكذلك إدراج هذا المشروع في الخطة الاستثمارية للجامعة، ونسعى في اتخاذ إجراءات سريعة في إطار تنفيذ هذا المشروع لتقديم الخدمة الطبية المتميزة للآلاف من مرضى الأورام.

وتركز الجامعة أيضا الاكترون الرسائل العلمية لتبيل الدرجات العلمية فقط ولكن لابد وأن تكون لها مردود تطبيقي بحيث تخدم المجتمع وبدأنا بالفعل مع مصانع وشركات بمدينة العاشر من رمضان نتعاون معهم على أساس إذا كان لديهم مشاكل في الصناعات نحاول من خلال بررونوكولات تعاون بيننا وبين هذه الشركات والمصانع أن نطوع الأبحاث العلمية لحل هذه المشاكل، ونحن نسير على هذا النهج بالنسبة لمتختلف مؤسسات وهيئات المجتمع التي تحتاج إلى ذلك فالعائد البحثي للجامعة لا بد وأن يكون له عائد مجتمعي بمعنى أن يعود في النهاية على المجتمع من خلال ربطه بالواقع والمجتمع حيث أنه أحد محاور التطوير المهمة التي ذكرناها وترتكز عليها الجامعة.

المركز الأول بين الجامعات المصرية في مجال إنتاج المقررات الإلكترونية. وفي التقرير النهائي الذي صدر بالمجلس الأعلى للجامعات عن أداء المشاريع في المؤتمر الذي عقد بجامعة عين شمس بحضور السيد

الأستاذ الدكتور هاني هلال، وزير التعليم العالي بتاريخ ١٦ فبراير ٢٠٠٩ - فقد حازت جامعة الزقاريق على الصدارة في مجال المقررات الإلكترونية.

المركز الأول في محو الأمية.

حصلت جامعة الزقاريق على المركز الأول في محو الأمية وذلك بجهود الجامعة من خلال كلية التربية حيث تم محو أمية أكثر من ١٣٣ ألف أمي على مدار أربع سنوات خلال بررونوكولات تعاون بين الجامعة ممثلة في كلية التربية وجهاز محو الأمية ممثل في فرع محافظة الشرقية وتقوم الجامعة بعدة مشروعات ناجحة في.



حيث أن هذه الكليات ستقدم نظام الدراسة المنتظمة للدرجات العلمية كافة إضافة إلى نظامي التعليم المفتوح والتعليم عن بعد، كما تم مناقشة كافة الإجراءات المطلوبة وانتق على تقديم دراسة جدوى متكاملة من الجانب المصري في غضون ثلاث أشهر بعد دراسة متطلبات سوق العمل في دول الخليج خاصة البحرين باعتبارها مركزا ثقافيا وتعليميا متميزا في دول الخليج.

معهد مبارك للأورام

سيتم تنفيذ مشروع المعهد بناحية هرية رزنة بمركز الزقاريق على مساحة إجمالية ١٢١٨٠م^٢ كصرح طبي تعليمي، بحثي، خدمي يضم ١٣ قسما علميا ويحتج المعهد درجات الدبلوم والمجستير ووالدكتوراه في مختلف تخصصات الأورام وسوف يضم المعهد مستشفى متخصص لعلاج ومتابعة وتشخيص مرضى الأورام من رجال وسيدات وأطفال سعة ٥٠٠ سرير تبدأ كمرحلة أولى كما سيضم مستشفى اليوم الواحد يخدم ١٥٠ مريض يوميا من عمليات صغرى وخفائيل وفحوصات إشعاعية وعلاج كيميائي وإشعاعي وكذلك قسم متخصص في مجال تطوير سبل العلاج والمتابعة والتشخيص على حيوانات التجارب.

ومن أجل سرعة التنفيذ وخرج هذا المشروع القوي إلى حيز التنفيذ، وافقت وزارة المالية على تمويل ٥٥ وظيفة من وظائف أعضاء هيئة التدريس وعدد ٨٠ وظيفة لمعاوني أعضاء هيئة التدريس لتكون نواة المعهد مبارك للأورام. وجرى الآن حفر الأساسات للمباني بعد طرح المرحلة الأولى للأعمال الإنشائية عدد ٢ بحدود عدد ٧ أدار علوية ويشرف على التصميم المكتب الهندسي للاستشارات الهندسية والدراسات المعمارية بالقاهرة ويقوم بالتنفيذ شركة مصر للأعمال الأسمنت

السلع

فكر جديد... تطبيقه وزارة الري

إعداد/ محروس بدر



م.عبد الرحمن شلبي

تقوم وزارة الموارد المائية والري حالياً بتنفيذ الإستراتيجية المتكاملة للإصلاح المؤسسي، من خلال منظمة البرامج والآليات الهادفة إلى الأداء وتحسين الظروف والأوضاع المعيشية والاقتصادية والاجتماعية والسياسية والبيئية آخذة في الاعتبار كافة التحديات التي تواجه تنظيم الاستفادة من مواردها المائية المحدودة. معاً نتعرف على فلسفة ومبادئ الإصلاح المؤسسي التي تنتهجها وزارتنا العريقة والإرهاصات التي مهدت لظهور الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي، وأخيراً نقف على الإنجازات التي حققت على أرض الواقع.

« كيف نشأت وحدة الإصلاح المؤسسي؟ »

« حول نشأة وحدة الإصلاح المؤسسي أوضح المهندس/ عبد الرحمن شلبي - رئيس الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي - بأن فكرة إنشاء الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي نبتت من منطلق قيام الوزارة عام ١٩٩١ بتنفيذ العديد من البرامج الفعالة لتطبيق منظومة التطوير المؤسسي على المستوى القومي، كما تأتي توجهاً للمبادرة الكريمة لمعالى وزير الموارد المائية والري نحو خلق صحوة شاملة في مجال التطوير المؤسسي والمضي قدماً في إنشاء وحدة مركزية ذات كيان متميز تحمل على عاتقها وضع وتنسيق وتفعيل برامج وآليات التطوير المؤسسي، وبذلك تم تنظيم العديد من المؤتمرات بدءاً من مؤتمر المائة للمستديرة الأول في نوفمبر ١٩٩٢ للوصول إلى رؤية متكاملة للإصلاح المؤسسي. كما تم اتخاذ خطوات حثيئة نحو إنشاء وحدة الإصلاح المؤسسي وخديده أهدافها واختصاصاتها ووضع آليات ومكونات الإصلاح المؤسسي بالوزارة. أثمرت تلك الجهود عن قيام الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي كيان مستقل ظهر إلى الوجود في أكتوبر ٢٠٠٢م، وذلك بالقرار الوزاري رقم (٥٠٧) لسنة ٢٠٠٢، وفي هذا الإطار توفيق عقد تنفيذ مشروع أعمال جهود الإصلاح المؤسسي مع الجانبين الهولندي والألماني ؟ الدعم الفني والمالي اللازم لمواجهة الوحدة على مرحلتين الأولى عام ٢٠٠٢ إلى ٢٠٠٢، والمرحلة الثانية من ٢٠٠٢ إلى ٢٠٠٢ »

« ماذا عن مبادئ وأهداف الإصلاح المؤسسي بالوزارة؟ »
في هذا الإطار أفاد المهندس/ عبد الرحمن شلبي بأن آلية الإصلاح المؤسسي بالوزارة تركزت على العديد من المبادئ والأهداف التالية: اللامركزية من خلال إسناد بعض الأعمال والمهام الحدية لمنظمات مستخدمى لياه، إعادة الهيكلة لتحديد الآليات اللازمة لتحويل نتم التحويل إلى الإدارة المتكاملة للموارد المائية، تحسين كفاءة الخدمات مع تخفيض التكلفة المرتبطة بها، الاستعانة بالأساليب التكنولوجية المتقدمة في مجال إدارة الموارد المائية.

خصصت بعض الأصول أو وحدات الوزارة عن طريق تحويلها إلى كيانات مستقلة ذات اكتفاء مالي ذاتي أو تحويلها إلى القطاع الخاص بأكملها. تفعيل مبدأ الشراكة بين القطاعين العام والخاص ومنظمات مستخدمى المياه في تحمل المسئوليات تشجيع مساهمة القطاع الخاص في إدارة المياه وأهمها تشغيل وصيانة شبكات الري والصرف. استعاضة التكاليف تعديل الخواص والقوانين المنظمة لإدارة المياه في مصر ما يؤدي إلى رفع كفاءة الخدمات وقريرها من القيود التنظيمية والمعوقات، تنظيم الاجوا

« ما هي طبيعة المهام والاختصاصات التي تقوم بها الوحدة. »
أكد سيادته بأن الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي - نشأتها في أكتوبر ٢٠٠٢ - فإنها تقوم بتحقيق المهام والأول التالية: تقديم الدعم الفني لبرامج الإصلاح المؤسسي بالوزارة تأهيل المستوى الأوسط من العاملين بالوزارة لتولي مهام أنشطة الإصلاح المؤسسي - مراجعة الخبرات السابقة وخارج مصر فيما يتعلق بالإصلاح المؤسسي - الاستفادة من الخبرات والتجارب في حديد الإطار العام

المائية. تنسيق الإصلاح المؤسسي ولجورته داخل قطاع إدارة المياه. تعظيم عوائد الإصلاح المؤسسي في مجال المياه وتأثيره على الاقتصاد القومي.

< ولكن ماهو العائد المتظر حقيقة في ظل سياسة للإصلاح المؤسسي؟ - أجاب المهندس / شليبي:

أولاً: بالنسبة للجهاز الحكومي (الوزارة): تحقيق تنمية وإدارة وتعظيم استخدام الموارد المائية في مصر. تطبيق مبدأ الإدارة المتكاملة للموارد المائية. الحفاظ على البيئة والموارد الطبيعية. خفيف التدخل الحكومي على مستويات التشغيل خلق الإحساس لدى مستخدمي المياه. ملكيتهم المشتركة لنظم الري والصرف والبنية الأساسية للموارد المائية. تحقيق توزيع منصف وعادل للمياه. خلق مناخ المنافسة والتعددية بما يتيح تحسين مستوى الخدمات إتاحة فرصة أفضل للقطاع الخاص لبذل الجهود وضخ الاستثمارات داخل قطاع الموارد المائية والري.

ثانياً: بالنسبة لمستخدمي المياه: رفع كفاءة نظم الري والصرف وأعمال الصيانة والإصلاح والتجديد. تحسين أساليب توزيع المياه ومناوبات الري. تحقيق العدالة في توزيع المياه. منع إلقاء الخلفات والمخلفات في المجارى المائية. تحسين كفاءة تطهير وتزويد المجارى المائية. تحقيق الشفافية والوضوح. خلق آليات ووسائل اتصالات قوية بين كافة الأطراف المعنية بالمياه. أخذ من التعديلات والتجاولات والمنازعات المرتبطة بإدارة وتوزيع المياه. تشجيع مبادرات استعاضة التكاليف بأساليب تحقيق العدالة والإصاف.

< ماذا عن برامج الإصلاح المؤسسي الجارى تنفيذها بالوزارة؟

حول هذا الموضوع أشار الدكتور/ محسن العرباوى - نائب رئيس الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي بأن الوزارة تقوم حالياً بتنفيذ العديد من الآليات والبرامج في مجال الإصلاح المؤسسي ومن أهمها:-

أولاً: زيادة مشاركة مستخدمي المياه في أنشطة إدارة الموارد المائية (وتشمل مجالس المياه وروابط مستخدمي المياه على مستوى الترع الفرعية والساقى وإقادات مستخدمي المياه ومجموعات الصرف)

ثانياً: التوجه نحو مشاركة القطاع الخاص في المشروعات المتعلقة بقطاع المياه (وأشئلة هذه المشروعات هي توشكى وشمال سيناء وغرب الدلتا).

ثالثاً: تحويل أسلوب إدارة بعض الوحدات الوزارية لرفع كفاءة الإدارة (من خلال تغيير في أسلوب الإدارة لبعض الوحدات التنظيمية بالوزارة وإنشاء العديد من الوحدات الاقتصادية داخل الهيكل التنظيمي للوزارة)

رابعاً: إعادة هيكلة بعض هندسات الوزارة بإنشاء الهندسات المتخصصة من خلال منح الخدمات المتعلقة بالمياه في مجموعات يساهم التعامل معها كهندسات الإدارة المتكاملة للموارد المائية)

خامساً: دعم دور القطاع الخاص في قطاع المياه (عن طريق

التوسع في التعاقد مع وحدات وشركات القطاع الخاص. أو المشاركة مع شركات الري والقطاع العام وخاصة في أعمال التشغيل والصيانة وإدارة أنظمة الري والصرف)

سادساً: تكيف إطار تشريعي يسمح للإصلاح المؤسسي(عن طريق تعديل القوانين واللوائح لتوفير غطاء قانوني مناسب. ودمج الإصلاح المؤسسي العام للدولة. وإتاحة فترة مناسبة للقطاع الخاص لاستعاضة الاستثمارات المدفوعة مع إتاحة هامش ربح مناسب).

< ماهى الإنجازات التى حققتها الوحدة المركزية للإصلاح المؤسسي حتى الآن:

في هذا الصدد أفاد الدكتور/ العرباوى بأن الوحدة حققت العديد من الإنجازات والتي من أهمها: تنظيم العديد من المؤتمرات وورش العمل. إعداد مجموعة من الدراسات المتخصصة في العديد من المجالات الداعمة لمنظومة الإصلاح المؤسسي. إعداد رؤية مستقبلية واستراتيجية للإصلاح المؤسسي بالوزارة خلال العام ٢٠٠٢ بمشاركة أجهزة الوزارة. تشكيل ثمانية مجموعات عمل استراتيجية متنوعة من أجهزة الوزارة للمناقشة والنشاور

حول استراتيجيات الإصلاح المؤسسي ووضع الإطار العام للنظرة التنفيذية لرؤية الإصلاح المؤسسي للوزارة. تنسيق حملة نوعية مكثفة تشمل كافة القطاعات المعنية بالمياه داخل وخارج الوزارة والجمعيات الأهلية ومنظمات المجتمع المدني للحفاظ على المياه كماً ونوعاً. جارى دراسة إنشاء موقع على شبكة الإنترنت للتعريف بالإنجازات التى حققتها الوزارة في مجال الإصلاح المؤسسي

وتفعيل مشاركة كافة الفئات والأطراف المعنية. جارى العمل على تشجيع ورفع القدرات عن طريق نشر الدراسات ودعم تنفيذ برامج التدريب المتكاملة للكوادر المتخصصة من المهندسين والعاملين داخل الوزارة وخارجها وجماعات مستخدمي المياه ومنظمات المجتمع المدني. جارى القيام بإجراء مجموعة جديدة من البحوث والدراسات التكميلية التى تخدم منظومة والإدارات والأجهزة التنفيذية أثناء مرحلة تنفيذ خطط الإصلاح المؤسسي. خلق المناخ المناسب للتطبيق الجيد والتعاون مع الجهات المختصة والشركاء المعنيين لضمان استمرارية وفعالية خطوات الإصلاح المؤسسي.

< وماذا عن التصور للبدئ لهيكل الوزارة مستقبلاً؟
تم دراسة هيكل تخطيطي للمرحلة النهائية والمتوسطة للتطوير للمؤسسي للوزارة مبنى على مبادئ المشاركة واللامركزية والتكامل والتنسيق بين القطاعات ذات الصلة بإدارة المياه (داخل وخارج الوزارة) وتشمل خطة التنفيذ تصور عام وآليات التطبيق عند الهدف النهائي (٢٠١٠) وكذلك خطة أكثر تفصيلاً للتنفيذ بالمرحلة المتوسطة (٢٠١٠). ولتحقيق ذلك فقد وضع الآليات والمداخل اللازمة وتشمل) نظم هيكلية ولائحية وبناء قدرات وتوعية.. وخلافه).



د.محسن العرباوى

يسر شركة القناة للتوكيلات الملاحية

الوكيل العام بجمهورية مصر العربية

AB maritime

لشركة الجسر العربى، للملاحة

خط نوبيع / العقبة / نوبيع

أن تعلن عن

بدء موسم العمرة إلى بيت الله الحرام لموسم عام ١٤٣٠ هـ - ٢٠٠٩ م

على عباراتها السريعة والفاخرة

الأميرة، كوين نفرتيتى، بيلا، شهرزاد

لكافة الشركات السياحية بجمهورية مصر العربية

كما يسر الشركة

أن تنقل كافة الركاب المسافرين فى كلا المينائين على رحلاتها اليومية المنتظمة

وبالأسعار المخفضة والمناسبة واستقبال وسفر معتمري بيت الله الحرام

عبر خط نوبيع / العقبة / نوبيع

بتوفير كل التسهيلات والخدمات المميزة ومنها:

- ١- أسعار مناسبة وميزة تناسب كافة الشركات والمعتمرين ذهاب/ عودة
- ٢- استخدام محطة خدمات الركاب والمركبات بكلا المينائين وبدون مقابل.
- ٣- تقديم الرعاية الطبية الشاملة لكافة الركاب.
- ٤- منح المعتمرين أولوية السفر والعبور.
- ٥- التنسيق المستمر مع كافة السلطات الرسمية.
- ٦- جميع الأمتعة المنقولة مجاناً وبحد أقصى ١٠٠ كيلو جرام.

شركة القناة للتوكيلات الملاحية

القاهرة ٧ شارع عبدالخالق ثروت ت: ٠٢٢٥٧٧٨٣١٠ _ ٠٢٢٥٧٦٦٠٢١ فاكس: ٠٢٢٥٧٥٥٥٦٨

القاهرة شارع صلاح سالم ت: ٠٢٢٢٦٢٠٧٣٠ _ ٠٢٢٢٦٢٠٣٦ فاكس: ٠٢٢٢١٠٤٩٤٩

بورسعيد شارع فلسطين ت: ٠٦٣٢٤٥٨٤٩ السويس ت: ٠٦٢٣١٩٤٢١

الاسكندرية ت: ٠٣٤٨٦٢٠٦٧ نوبيع ت: ٠٩٦٣٥٢٠٤٢٧

تمكين العاملين مدخل مفاصل للإصلاح الإداري

عليه حيث أنه وسيلة جيدة للتعامل مع العصر البشري وإدارته بشكل يحقق التوافق والنسب للمتعلم. كما أنه الأسلوب الأفضل الذي يتماشى مع عهد العلم والمعرفة والثروة المعلوماتية فهو يعتمد على الرقابة الذاتية بالتعاون مع القائد على أنه موجه ومساعد ومدرّب نحو تحقيق الأهداف المشتركة للجميع . فاحترام الفرد والتعامل مع الإنسان على أنه

بالقوة وعقل وراشد يشكل مصدراً مهماً وأساسياً من مصادر تحقيق التميز والنفوق هذا بالإضافة لارتباط موضوع التمكين بمجموعة قضايا مهمة على رأسها المراكزية الإدارية والجودة الشاملة وإعادة الهندسة وإعادة الهيكلة وعمل الفريق والمنظمة المتعلمة والمنظمة الأفقية وغيرها من القضايا التي تتعلق بنجاح المنظمة وثقافتها وقدرتها التنافسية

ولم يظهر فجأة . وإنما ظهر نتيجة تطورات تراكمية في الفكر الإداري بفاهيمه المختلفة بشكل عام وبالمفاهيم التي تتعلق بإدارة الموارد البشرية بشكل خاص

حيث بدأ التركيز عام ١٩٢٠ على الجوانب الإنسانية في العمل (ليس بهدف الإنسان وتلبية رغباته وتنمية حل مشاكله وإنما بهدف زيادة الكفاءة والإنتاجية) ثم بدأت نظريات أخرى تركز على الجوانب المعنوية (المشاركة والحرية والتقدير والفرد واحترامه)

ومن أهم تلك النظريات :

١- دراسات هو ثورن وحركة العلاقات الإنسانية Hawthorn

حيث بدأت بدراسة أثر العوامل المادية مثل ظروف العمل ومستوى الإضاءة على إنتاجية العامل ثم أجهت من غير قصد إلى أهمية التعاون والاهتمام بالعوامل الإنسانية التي تؤدي إلى تحقيق إنتاجية أفضل .

٢- نظرية الحاجات لـ Maslow

حيث اهتمت بدراسة قضايا خاصة أكثر خديداً . تتعلق بمشاركة العاملين في اتخاذ القرار وفهم المسؤولية وتدوير العمل Job Rotation وتفويض الصلاحيات وتوسيع العمل Job Enlargement وإثراء العمل Job Enrichment X and Y « صاحبها د. دوجلاس ماك غري Douglas Mc Gregor

٣- نظرية « X و Y » صاحبها د. دوجلاس ماك غري Douglas Mc Gregor

حيث افترضت أن المديرين نوعان X و Y حيث X تمثل المدير الذي يفترض أن الرؤوس كسول ويفقد روح المبادرة « وحمل المسؤولية متبردة السيطرة والإشراف المباشر وبالتالي يخلق موظفين سلبيين واعتماديين ولا يعملون إلا ما

أعد البحث:

عماد نور الدين بكري

باحث بالجهاز

إشراف عام: هدى مسعود

رئيس الإدارة المركزية للبحوث بالجهاز

بالقوة وعقل وراشد يشكل مصدراً مهماً وأساسياً من مصادر تحقيق التميز والنفوق هذا بالإضافة لارتباط موضوع التمكين بمجموعة قضايا مهمة على رأسها المراكزية الإدارية والجودة الشاملة وإعادة الهندسة وإعادة الهيكلة وعمل الفريق والمنظمة المتعلمة والمنظمة الأفقية وغيرها من القضايا التي تتعلق بنجاح المنظمة وثقافتها وقدرتها التنافسية

ومن هذا المفهوم يمكن بلورة ملامح تمكين العاملين في الآتي :

- ١- إعطاء الموظفين صلاحية وحرية أكبر في مجال الوظيفة وحرية المشاركة وإبداء الرأي .
- ٢- تحرير الإنسان من القيود وتنشجيع الفرد وخفيرة ومكافئته على روح المبادرة والإبداع
- ٣- النظر إلى القوانين على أنها وسيلة مبررة لتحقيق غايات المنظمة وأهدافها وليست غاية في حد ذاتها وبالتالي يحذر الفرد بمعظمه الحرية في تحمل المسؤولية عن تصرفاته مما يؤدي إلى تحرير إمكانياته ومواهبه
- ٤- حالة ذهنية للفرد تصطيه :

١/ الشعور بالسيطرة والتحكم في أدائه للعمل بشكل كبير

٢/ الوعي والإحساس بإطار العمل الكامل

٣/ المساهمة والمسئولية عن نتائج أعماله

٤/ المشاركة في تحمل المسؤولية فيما يتعلق بأداء المنظمة التي يعمل بها .

٥- حالة من الشعور بالمسؤولية ضمه مبدأ الطبقية في التعامل . بحيث يعترف المدير بالموظف ودوره الذي يقوم به دون تقليل لأهمية ذلك الدور .

٦- إعطاء الحرية لمن يمتلك إرادته والمسئولية لن تحملها والثقة له من جدير بها وغير ذلك من استغلال للمقومات الشخصية التي يمتلكها الموظف . بحيث تفرغ المنظمة لأشياء أكثر أهمية من مراقبة الموظفين والتأكد من أنهم يعملون ولا يلعبون .

بداية مفهوم التمكين :

بدأ مفهوم التمكين للعصر بتطور في الفكر الإداري بعد التسعينات من القرن العشرين

تركز الإدارة في أي منظمة على العنصر البشري ولذلك يمكن القول بأن الإدارة تنظيم إنساني وليس تنظيم آلي .

وإذا كان نجاح الإدارة يتوقف على كفاءة هذا العنصر وإخلاقه فيما يقوم به من أعباءه بالإضافة إلى أنه أساس النجاح لأي منظمة من المنظمات . فإنه يصبح من الطبيعي الاهتمام بالسلوك الإنساني لأعضاء التنظيم ومدى

تأثير هذا السلوك على أعمال الإدارة . ومن هنا كان الاهتمام بخصائص العاملين وتوجيههم وفرض مبدأ الديمقراطية والاهتمام بالمشاركة ونشر روح الفريق بالإضافة إلى مدخل تمكين العاملين باعتباره استراتيجية ومهارة جديدة ومدخل فعال لتطوير والتحسين الإداري المستمر والمتواصل وفي هذه الورقة سيتم توضيح موضوع التمكين في الإدارة والتركيز

فهذه المفاهيم لها علاقة وثيقة بموضوع التمكين

كما أنه من أحدث وأهم المداخل الرئيسية للإصلاح في الدول المتقدمة وهو الصبغة التي تزداد أخيراً في تطوير الفكر الإداري بعد غول الاهتمام من مروج منظمة التحكم والأوامر إلى ما يسمى بالمنظمة الممكنة

لذلك فإن هذه الورقة تنفي الضوء على هذا المدخل المعاصر وتوضح متطلبات تطبيقه من خلال عرض الموضوعات التالية :-

- ١- مفهوم تمكين العاملين وكيف بدأ وأهم ملامحه ومفوماته وركائزه
- ٢- أهمية وأسباب تمكين العاملين في منظمات الخدمات
- ٣- المناخ المناسب لأسلوب التمكين وترجع مستوياته والعوائد والأعباء الناتجة من تطبيقه
- ٤- التطبيقات التطبيقية المناسبة لتطبيق التمكين

٥- دور إدارة الموارد البشرية لتوفير المناخ اللازم للتمكين

٦- دور القيادة في نجاح التمكين

٧- وأخيراً فكرة لساء مودج مبسط للتمكين

أولاً : مفهوم تمكين العاملين ولاملاحه وكيف بدأ وما هي مقوماته وركائزه :- مفهوم تمكين العاملين :

هو ببساطة مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات وإعطائهم المزيد من الحرية في العمل والتصرف والرقابة الذاتية مع دعم قدراتهم ومهاراتهم بتوفير الموارد الكافية والنخ اللزائم وتحليلهم هنياً وسلوكياً والثقة فيهم

توفيراً لصلاحية للرؤسـيه والثقة بهم يساعد على انجاح التمكين

طلب منهم

أما Y يمثل المدير الذي يفترض أن للرؤوس لديه قدرات خلافة وجب العمل والمبادرة والرقابة الداخلية والتحفيز فترسيد الديمقراطية وحرية التصرف والمشاركة وبالتالي يخلق موظفين مبدعين ومتفوقين ومبادرين ومشاركين وفاعلين ولديهم الشعور بالقيمة الحقيقية لقراراتهم.

٤- الشخصية البالغة لدى كرسس أرجريس
Chris Argyris

حيث ينظر للإنسان على أنه بالغ وناجح وعاقِل وبالتالي فهو يمكنه أن يتحمل مسئولياته وليس طفل يحتاج دائماً إلى التوجيه والإشراف والمساعدة بل يجب توسيع نطاق صلاحياتهم ومنهم حق للمشاركة وحمل المسئولية في العمل

٥- نظرية النظم :

حيث يكون اهتمام العاملين بالأهداف العامة للمنظمة ككل . ما يتطلب التعاون والتنسيق والعمل المشترك من خلال الفريق التعاون والعامل المؤهل والقادر على المساهمة الفاعلة

١٠- النظرية النظرية :

التي تقوم على مبدأ التكيف مع التغيرات الظرفية أو البيئة التي تواجه المنظمة . وبالتالي فهي مجال مناسب ورحب للتفكير الخلاق وعدم التسرع

٧- الجودة الشاملة :

التي تعني بتحسين دائم ومستمر في مختلف جوانب المنظمة من خلال جودة أداء العامل وقدرته على المبادرة وحمل المسئولية .

٨- نظرية Z :

التي تعني أن ينفذ العاملون الوظائف المختلفة قبل السعي للترقية إلى وظائف أعلى في السلم الوظيفي والاهتمام بتخطيط المهنة والتنمية المهنية واتخاذ القرار بشكل جماعي والتأكيد على عمل الفريق .

٩- منظمة التعليم Learning Organization التي تركز على العناصر الآتية :

- ١/٩ - المعلومات وأهميتها في التعلم .
- ٢/٩ - روح الفريق وأهميته في التعلم الجماعي الذي يضعف التعلم الفردي .
- ٣/٩ - خبرة العامل من أي قيود تمنعه من التعلم والمشاركة
- ٤/٩ - للمشاركة التي هي جوهر عملية التعلم والتعلم
- ٥/٩ - القيادة التي تحمل الرؤية نحو مؤسسة

متعلمة متطورة باستمرار

ما سبق نرى أن مراحل تطور الفكر الإداري الحديث تنجم نحو تمكين العاملين وتوزيع الحق في المشاركة بين مختلف المستويات الإدارية وحمل المسئوليات الدنيا من المنظمة .

مقومات وركائز التمكين :

- العلم والمعرفة والمهارة
- الاتصال وتدقيق المعلومات
- الثقة بين القائد والرؤوسين .
- الحوافز المادية والمعنوية

١- العلم والمهارة والمهارة ...

فكلما زادت خبرة الفرد ومهارته ومكتسباته المعرفية . زادت قدرته على تأدية مهام عمله بكفاءة واقتدار واستقلالية أكبر . وبالتالي يمكن الفرد ومنح حرية في التصرف والمشاركة

٢- الاتصال وتدقيق المعلومات ...

فكلما زادت اللغات والاجتماعات والحوار بين الرئيس والرؤوس وتبادل المعلومات الصحيحة والمتجددة بنساقية ووضوح وشفافية عوامل الاتصال التي توفر المعلومات وتدفعها بانسياب حراً . زاد الشعور بالتمكين وحرية التصرف والشعور بالملكية والالتزام وتتكون لدى العاملين الحماس الذاتي من أجل تحسين الأداء .

دون مراقبة صارمة ودون حالة من عدم الثقة .

٣- الثقة بين القائد والرؤوسين ...

وتتحقق من خلال الاهتمام بالآخرين . وأن يكون القائد في صف الرؤوسين فيما يحدث لهم من خير أو شر ويشاركهم همومهم ومشاكلهم وهذا الاهتمام والصديق والصرافة يؤدي إلى التمكين ويجعل للرؤوسين يتصرفون وكأنهم أصحاب المنظمة أو على الأقل كأنهم شركاء فيها وبالتالي يبل طاقة أكبر من أجل التغيير والتطوير نحو الأفضل وكذلك يعطي الدافع لتغيير الذات من خلال اكتساب العلم والمعرفة واستمرارية التعلم .

وهناك بعض العوامل التي يمكن أن تدعم الثقة بين أفراد المنظمة منها :

- الكفاءة - العمل الجماعي - الالتزام - الاتصال - الثقة بالنفس - المكاشفة (

٤- الحوافز المادية والمعنوية ...

على الرغم من أن التمكين في حد ذاته هو حافز معنوي للعاملين إلا أنه ليس بمنحة مجانية فكمما أن فيه مشاركة في النافع فيه أيضاً مشاركة في المخاطر ومحاسبة على النتائج وحمل المسئولية . لذلك فلا بد من نظام

للحوافز يشجع العاملين على تحمل المسئولية بحيث يكون من يستثمر التمكين في تحقيق نتائج أداء متفوقة يحصل على حوافز أكبر . وهذا يؤدي إلى المنافسة بين المكنين نحو تحمل أفضل للمسئولية والكفاءة والإبداع والتفكير الخلاق . ما سبق يتضح أن الثقة والحوافز والمعرفة والمهارات والمعلومات وتدفعها بشكل حراً وواضح . فهي جميعاً من أهم مقومات التمكين صنعته مفهومها من مفاهيم الإدارة الحديثة .

ثانياً . أهمية وأسباب تمكين العاملين في منظمات الخدمات :-

الخدمات أوجه نشاط غير ملموسة . وتعتمد على الطاقات البشرية (الموظفين مقدمي الخدمات للجمهور) الذين يقدمون خدمات متباينة ويتعاملون مع الجماهير باختلاف رغباتهم واحتياجاتهم . ما يتطلب مرونة وتمكن استجابة لهذا التباين وهذه الاختلافات ويمكن أن تلخص الأسباب التي تدفع المنظمة إلى تبني مداخل التمكين إلى الآتي :-

- ١- حاجة المنظمة إلى أن تكون أكثر استجابة لتلبية احتياجات الجماهير وإرضائهم
- ٢- تخفيض عدد المستويات الإدارية في الهياكل التنظيمية
- ٣- الحاجة إلى عدم انشغال الإدارة العليا بالأشور اليومية وتركيزها على القضايا الاستراتيجية طويلة الأجل
- ٤- الحاجة إلى الاستغلال الأمثل لجميع الموارد المتاحة وخاصة الموارد البشرية للحفاظ على تطوير الخدمات المقدمة .
- ٥- أهمية سرعة اتخاذ القرارات
- ٦- إطلاق قدرات الأفراد الإبداعية والخلاقة .
- ٧- توفير مزيد من الرضا الوظيفي والتحفيز والالتزام
- ٨- الحد من تكاليف التشغيل بالانفيل من عدد المستويات الإدارية غير الضرورية ووظائف الأفراد
- ٩- إعطاء الأفراد مسئولية أكبر وتمكينهم من اكتساب إحساس أكبر بإنتاج أكبر في عملهم وما لا شك فيه أن المنظمة للمكنة كل محل المنظمة الأمرة التي تتركز فيها السلطة في يد الرؤساء الذين يعتقدون أنهم يعرفون الأفضل دائماً بعيداً عما يدور في الواقع . وعلى العكس من ذلك تستغل المنظمة المكنة قرارات وحماس العاملين فيها بطريقة أفضل حيث أن لديها القدرة على أن تستفيد من

حدراتها جعل عملها أفضل .

ثالثاً . المناخ المناسب للتمكين ودرج مستوياته والفوائد والأعباء الناتجة من تطبيقه :-

عناصر المناخ المناسب لأسلوب التمكين :

إن تطبيق أسلوب تمكين العاملين يحتم على الإدارة - التي تخرص على تقديم خدمات ذات جودة عالية من خلال هؤلاء العاملين - أن تخلق المناخ المناسب الذي يمكنهم من ممارسة دورهم في خدمة الجماهير بكل كفاءة واقتدار . ومن أهم عناصر ذلك المناخ :

- ١- توفير مناخ ملائم للإبداع والتميز
 - ٢- توفير مناخ للاعتماد المتبادل من خلال التعاون وروح الفريق المتكامل
 - ٣- توفير درجات من التمكين وحرية التصرف في العمل
 - ٤- توفير مناخ من الثقة بين المدير والمروؤس .
 - ٥- توفير مناخ من التعلم المستمر والسماح بهامش من المخاطرة والخطأ والتجربة .
 - ٦- توفير الدعم الدائم والحماية للمروؤسين من أجل الإبداع
 - ٧- توفير تدفق مستمر لمعلومات
 - ٨- توفير المناخ اللازم للتدريب واكتساب المهارات والمعرفة .
 - ٩- توفير نظم مناسبة للجوائز
- وهذه العناصر تمكن المروؤسين من أداء العمل بجودة عالية بما يحقق التمكين الذي يحقق رضا للموظفين وبالتالي رضا الجماهير . كما أن مقومات التمكين (والتي سبق الإشارة إليها) أيضاً تساهم في زيادة مستويات التمكين لدى الموظفين والتي من أهمها (أقواها) المعرفة

والهارة - للعلوم - الثقة - الحوافز) ومن ثم تحقيق رضا للموظفين وبالتالي رضا الجماهير وهو ما يوضح الشكل التالي :-

يتضح من هذا الشكل أن التدرج يبدأ من إنعدام سلطة العاملين وينتهي بالتمكين الكامل حيث يشارك العاملون في وضع استراتيجيات المنظمة والذي يتمثل في منح فريق العمل تامة الإدارة سلطة اتخاذ القرارات والتي يمكن أن تصل إلى توظيف وتنظيم وفصل أعضاء الفريق ووضع معدلات للمكافآت .

أعباء التمكين :

مثلما يحقق التمكين مفاع ومكاسب ومزايا متعددة للموظف ، فهو قد يتضمن أعباء مثل : - الأعباء الناتجة من تحمل مزيد من المسؤولية والمساءلة معاً . - مخاطر المشاركة .

لذلك فهناك بعض الموظفين يتهربون من التمكين خوفاً من المساءلة . ويرحب به من يتوافر فيه القدرة والاستعداد السبق والتخلي بروح المبادرة والاستقلالية .

رابعاً : المتطلبات التنظيمية المناسبة لتطبيق التمكين كأسلوب إداري

مصادر :-

إن التمكين بصفته مفهوماً معاصراً يتطلب تنظيماً معاصراً أيضاً فإن تطبيق مفهوم معاصر مثل مفهوم التمكين لا يمكن أن يتحقق في ظل هياكل تنظيمية ومبادئ مؤسسية قديمة وتقليدية

فالتنظيم العمودي أو الهرمي الذي تتسلسل فيه القرارات والمعلومات والتعليمات والاتصال

من أعلى إلى أسفل لم يعد يصلح للتمكين بسبب موصافاته التي تتعارض مع أسس التمكين

لذلك لابد من بعض التحولات اللازمة للانتقال إلى التنظيم المناسب الذي يتناسب مع مفهوم التمكين وهي :-

١- الانتقال إلى الهياكل التنظيمية الأفقية التي تسمح بمزيد من المشاركة وحرية التصرف والتمكين لدى العاملين .

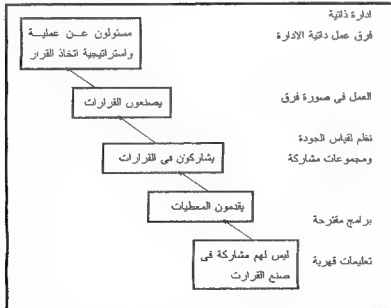
حيث يمنح أهمية أكبر للجماهير يليهم الموظفين في الصفوف الأمامية للمنظمة وهكذا حتى تصل إلى المستويات الإدارية العليا كما هو موضح بالرسم



٢- تقليل عدد المستويات الإدارية وجعل الهيكل التنظيمي أكثر انبساطاً بما يؤدي إلى المرونة وسهولة عملية الاتصال ونقل المعلومات في المنظمة وزيادة الشفافية ووضوح القرارات .

٣- التقليل من وحدة الأمر والتسلسل الهرمي حيث لا ضير في أن يتلقى الموظف تعليمات من أكثر من جهة أو شخص إذا كان لديه التمكين وحرية اختيار الأفضل .

٤- أن يكون نطاق الإشراف واسع مع مراعاة تحقيق الكفاءة والفاعلية حيث قللة عدد المديرين



قلة للمهارات المطلوبة من الموظف ← كثيرة ومعقدة

ركائز التمكين: العلم والمعرفة والمهارة والاتصال وتدقيق لمعلومات والحوافز المادية الثقة

الوظائف الثلاثة من تطبيق مفهوم التمكين	
الوظائف الثلاثة من تطبيق مفهوم التمكين	الوظائف الثلاثة من تطبيق مفهوم التمكين
١- زيادة الشعور بالانتماء للمنظمة التي يعمل بها ٢- توفير قسمل الذي يشغى إليه أفرادها في يوم ٣- تحسين مستوى المشاركة في القاعة والإيجابية لتتفق أهداف المنظمة ٤- تحسين وتطوير مستوى الأداء ٥- إغناء الخبرات والتجارب الشخصية والفرص ٦- توفير دورات تدريبية للتأهيل والتطوير ٧- تحسين وتطوير مستوى الأداء ٨- تحسين وتطوير مستوى الأداء ٩- تحسين وتطوير مستوى الأداء ١٠- تحسين وتطوير مستوى الأداء	١- زيادة الشعور بالانتماء للمنظمة التي يعمل بها ٢- توفير قسمل الذي يشغى إليه أفرادها في يوم ٣- تحسين مستوى المشاركة في القاعة والإيجابية لتتفق أهداف المنظمة ٤- تحسين وتطوير مستوى الأداء ٥- إغناء الخبرات والتجارب الشخصية والفرص ٦- توفير دورات تدريبية للتأهيل والتطوير ٧- تحسين وتطوير مستوى الأداء ٨- تحسين وتطوير مستوى الأداء ٩- تحسين وتطوير مستوى الأداء ١٠- تحسين وتطوير مستوى الأداء

التعبير التي ينجم عنها دخول من تتوافر لديهم مواصفات مناسبة ومقدمات مناسبة للتمكين.

٣- الحوافز المادية

تؤدي إلى زيادة مستوى الرضا الوظيفي والانتماء وزيادة مستوى الإنجازية كما أن الرواتب العالية تحفز عمدا أكبر من التنافس للوظيفة كما ونوعاً ما يساعد إدارة الموارد البشرية في انتقاء العاملين الأكثر جعلا للمسئولية وذي القدرات النوعية. وبالتالي فيمكن القول بأن الأجور العالية تساعد على توفير مقومات التمكين.

٤- الحوافز

ولا تقتصر على الحوافز المادية فقط بل أيضا الحوافز المعنوية مثل المساواة والعدالة والتقدير الشخصي. فالوظائف التي يتحملون المسئولية ويقولون المسألة والحساسية وجودة أدائهم عالية ولهم القدرة على المساهمة في تقديم الأفكار والمقترحات يجب أن يحصلوا على نصيب من المكاسب والمنافع أكبر والشعور بوجود مقابل لهذا الجهد الإضافي الذي يتطلبه التمكين.

٥- الموظف المالك

لا يوجد من هو أحرص على العمل من صاحب العمل فكيف إذا كان الموظف هو صاحب العمل أو صاحب الفكرة أو على الأقل شريكاً. لذلك يجب سد الفجوة بين الموظفين من جهة والإدارة من جهة أخرى ما يؤدي إلى وحدة الرؤية والهدف وضبط الصراعات التي قد تنجم عن التناقض في المصالح.

كما يساعد على زيادة الانتماء والشعور بالانتماء الشخصي بين العاملين ومخمس مسئوليات المشاركة والتمكين وحمل للمسئولية

٦- تدفق المعلومات

فالمعلومات تعد سلاحاً مهماً من أسلحة التمكين والتمكين وهي مصدر القوة لصاحبها ومنحه الثقة والمعنوية العالية والقدرة على التحكم بهام العمل بشكل أفضل والتمكين من المشاركة في اتخاذ القرار بشكل أكفأ.

وبالتالي تكلفة أقل وكفاءة أكثر ومرونة أكثر واستجابة أكبر للعالمية.

٥- الاتجاه نحو اللامركزية حيث يتم تفويض الحق في عملية اتخاذ القرار تختلف المستويات الإدارية في المنظمة ويمكن الموظف ومنحه ملكيته لعمله بحيث يشعر أنه هو المنظمة وليس جزء منها وأنه ليس بحاجة إلى من يراقبه لأنه يراقب نفسه بنفسه

١- تشجيع التفكير الخلاق من خلال القوانين والأنظمة التي تشجع على حرية التفكير وإطلاق طاقات الموظفين الكامنة وبالتالي رفع الروح المعنوية لهم ويحدث تفاعل أكبر وتولد درجات عالية من الطاقة أكثر من القوانين وأساليب التنظيم الهرمي التقليدي.

٦- خلاصة القول :

إن وجود مناخ من الثقة المتبادلة داخل المنظمة وتشجيع العاملين على الإبداع والتفوق واكتساب المهارة والمعرفة.

وتشجيع روح المبادرة وتدفع المعلومات والشفافية والاتصال المستمر.

وتقديم الحوافز للمبدعين وخاصة التقدير المعنوي لجودهم.

كل هذه العناصر هي المرتكزات الجوهرية والمتطلبات الأساسية لتمكين العاملين واستغلالاتهم وتفعولهم بملكيتهم للمهام بدلاً من الإحساس بأنها مفروضة عليهم.

خلاصة: دور إدارة الموارد البشرية لتوفير مناخ ملائم للتمكين:

١- الأمان الوظيفي

فإن عدم الأمان الوظيفي يخلق خوفاً وتوتراً يؤدي إلى تدهور الدافعية والحماس وانخفاض الروح المعنوية وعلى العكس فالأمان الوظيفي يزيد من مشاركة الموظفين ويخلق عندهم الاستعداد للمساهمة بتقديم جهوداً إضافية

فالموظف الذي يشعر بالأمان يشعر بالتمكين ويشعر بأن هناك من يحترمه ويقدره ويثق به

٢- الانتقائية ضد التنصين

بحيث يتم انتقاء موظفين بمواصفات تلتنى مع رؤية القيادة والقيم والثقافة السائدة والتي يفترض أن تعتمد على الموظف القادر على العمل باستقلالية ومشاركة وتكوين روح الفريق. ومن لا تتوافر لديه هذه الصفات فلا تمنحه الثقة بلع من المكافأة الفنية أو الشهادة العلمية. لذلك تتوافر موظفين متمكنين يعتمد إلى حد كبير على قرارات

إذا يجب الاعتراف بحق الموظفين بالمعلومة لتمكينهم من القيام بهام وظائفهم بوضوح وتمهم والتصرف الصحيح.

٧- المشاركة

فهو مفهوم مهم من مقومات التمكين في المنظمات المعاصرة. فلابد من توفير مناخ المشاركة وتغيير العاملين على التفكير الإيجابي لتحسين العمل ومنح حق المسألة الموضوعية لصالح المنظمة وحفظ أو تزيد ويطلب من الموظفين أن يستخدموا صلاحياتهم وتحكيم رأيهم في جميع اللواطف

٨- روح الفريق

والتي تعزز روح التمكين في المنظمة التي تعطي الرعاية اللازمة لفريق العمل حيث يمنح الاستقلالية والتمكين للمسئول أثناء عمله وعمل أعضائه بكل كفاءة وإقتدار.

وأثبتت الكثير من الدراسات أن النتائج التي تتحقق من عمل الفريق للمكمن التكامل المتحسين تكون جيدة جداً من ناحية الكمية والنوعية والإنجازية. وعندما نقول روح الفريق نعني تلك العلاقة الحفية بين أعضاء الفريق التي تعمل على خلق دافعية ذاتية وروح معنوية عالية ورعاية ذاتية وإجماع تلقائي وغفوي على ما هو مقبول وما هو غير مقبول دون الحاجة إلى قوانين مكتوبة.

٩- التدريب وتطوير المهارات

تدريب الموظفين يعني زيادة معرفتهم وزيادة معرفتهم تعني زيادة تمكينهم

فقبل إتاحة الفرص للعاملين للتدريب من أجل رفع مستوى أدائهم كما ونوعاً من أجل كسب المعرفة ومنحهم مهارات متعددة

المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية

تجديد الفئات الأولى بالرعاية الاجتماعية المحددات الثقافية للزيادة

السكانية والآثار بالبحر في مجتمع المصري. ومسح صحايا الجيرة

ثالثاً: النشاطات التدريبية

بالإضافة إلى النشاطات البحثية. ينظم المركز عدداً من البرامج والدورات التدريبية: وذلك لتأهيل العنصر البشري الذي يمثل عماد التنمية وهدفها ومن الدورات التي ينظمها المركز: البرنامج التدريبي للكشف عن الجريمة بالوسائل العلمية والبرنامج التدريبي العربي لمكافحة المخدرات والدورات التدريبية في مجال مكافحة المخدرات للأطباء والصيادلة والأعضاء هيئة التدريس وللأخصائيين النفسيين ولقادة الشباب وللعدالة وأيضاً دورات لأعضاء النيابة العامة منها الدورة التنشيطية والدورات المتخصصة في الأحوال الشخصية. في الأموال العامة بالإضافة إلى دورات تدريبية لخالفات قانون التعامل في سوق رأس المال وعمليات الائتمان المصرفي. والعمليات المصرفية ودورات للقائمين باستطلاعات الرأي العام ودورات في الإحصاء وتطبيقاته في العلوم الاجتماعية.

رابعاً: الندوات والمؤتمرات

يحرص المركز خلال تاريخه العريق على إبراز أهم القضايا والإشكاليات المجتمعية التي تهم صميم المجتمع المصري في ظل المتغيرات والتحديات العالمية. فيعرض لها في مؤتمرات السنوية وفي الندوات والخلفات النقاشية التي يعقدتها. وقد عقد المركز في مايو ٢٠٠٨ مؤتمراً سنوياً عن السياسة الاجتماعية وتحقيق العدالة الاجتماعية. بالإضافة إلى المؤتمر السنوي الحادي عشر عن المسؤولية الاجتماعية للمواطنين. بالإضافة إلى ندوتين وتوسع خلفات نقاشية ركزت على البحث الاجتماعي والجناحي في مصر. منها: مفاهيم الآثار بالبحر والإشكاليات التطبيقية بالتعاون مع الأمم المتحدة. زواج الفاصرات. وتجارة الأعضاء البشرية والعمل القسري وحقوق الإنسان في إطار الآثار بالبحر بالتعاون مع المجلس القومي لحقوق الإنسان.

التحرير والنشر العلمي

يصدر المركز ثلاث دوريات علمية منها: دوريات علميات ثلاث سنوية «كل أربعة شهور» وهما: المجلة الجنائية القومية صدر أول عدد منها في مارس ١٩٨٨. والمجلة الاجتماعية القومية صدر أول عدد منها في مايو ١٩٩٤. بالإضافة إلى مجلة نصف سنوية وهي المجلة القومية

لدراسات التعاظم والأمان صدر أول عدد منها في يناير ٢٠٠٤

موقع المركز على شبكة المعلومات الدولية "الانترنت"

www.necr.rog.eg

تم إطلاق موقع المركز على شبكة الانترنت في شهر أبريل ٢٠٠٥. ويتم الآن تطوير بحث يحتوي على تعريف بالمركز وبرنامجته العلمي والجاريته في مجالات البحث والتدريب بالإضافة إلى قاعدة بيانات خاصة بكافة إصداراته البحثية والدورية

عنوان المركز: ميدان ابن خلدون - الكيت كات - ص ب ١١٥٦١ الزمالك

ت: ٣٣٤٧١٤٤٠ - ٣٣٤٧٣١٥٥ فاكس: ٣٣٠٣١٠٩

نشأة المركز

أنشئ المركز كمعهد للبحوث الجنائية بالقانون رقم ١٢٢ لعام ١٩٥٥. باعتباره هيئة عامة ذات شخصية اعتبارية مستقلة. وأعيد تنظيمه وأطلق عليه اسم المركز القومي للبحوث الاجتماعية بقرار رئيس الجمهورية بقانون رقم ٢٢١ لعام ١٩٥٩. وتم تأكيد شخصيته الاعتبارية بالقرار الجمهوري رقم ٢٠٢ لعام ١٩٦٩ ويتولى إدارة المركز: مجلس الإدارة برئاسة وزير التضامن الاجتماعي. ومدير المركز وتضم هيئة البحوث بالمركز مائة وستة وعشرين من المستشارين والخبراء الأول والخبراء والباحثين والباحثين للتساعدين

أهداف المركز

يستهدف المركز النهوض بالبحوث العلمية التي تتناول المسائل الاجتماعية المتصلة بمسائل مقومات المجتمع والمشاكل التي يعاني منها المجتمع المصري وذلك بغرض وضع الأسس اللازمة للسياسات الاجتماعية رشيدة. والمساهمة في عملية صنع هذه السياسات على أساس علمي سليم.

النشاطات العلمية

ينتج النشاط العلمي للمركز على مختلف المجالات التي تستهدف تعزيز مسار التنمية وتبضعن:

أولاً: النشاطات البحثية:

يسعى هذا النشاط إلى تفعيل دور البحث الاجتماعي في التطوير والتنمية العلمية للبعد الاجتماعي للتنمية ويشتمل على بحوث في المجالات التالية: قياسات الرأي العام والطفولة. والنسب. والتعليم وقوة العمل. والجريمة والسياسة الجنائية والتنمية العمرانية والمجتمعات الجديدة والفقر. وكشف الجريمة. والمخدرات والبيئة.

ثانياً: البرامج والمشروعات البحثية الكبرى

انطلاقاً من الاهتمام الأصلي للمركز بقضايا ومشكلات المجتمع. واستجابة للتطورات العالمية التي كان لها تأثيراتها على عدد من القضايا الداخلية يقوم المركز بإجراء العديد من البرامج والمشروعات البحثية الكبرى التي تفرجها هيئة البحوث بالمركز أو بالاشتراك مع الوزارات والهيئات وتشتمل على مشروعات وبرامج خاصة بالمركز وتضم المسح الاجتماعي الشامل للمجتمع المصري: التقرير الاجتماعي والبرصد الاجتماعي والبرنامج دائم لبحوث المخدرات وبرنامج بحوث الأحوال الشخصية. وبرنامج بحوث المرأة العنف وبرنامج بحوث العنف بالإضافة إلى البرنامج الدائم لبحوث التعليم والعدالة الاجتماعية وبرنامج بحوث العدالة الجنائية وحقوق الإنسان ومشروعات وبرامج مشتركة وتضم مشروعات بحثية مع وزارة التضامن الاجتماعي ومشروعات مشتركة مع المجلس القومي لمكافحة وعلاج الأمان وبحوث مشتركة مع المجلس القومي للسكان وبحوث بالتعاون مع وزارة الخارجية ومع مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار مجلس الوزراء ومشروعات بحثية مشتركة مع هيئة الأمم المتحدة والمجلس القومي لحقوق الإنسان ومن أهم هذه المشروعات

الواقع والطموح

اللامركزية الإدارية:

وذلك حسب متطلبات التطوير الإداري المطلوب. وقد إزداد الاهتمام بمفهوم اللامركزية منذ أواخر القرن العشرين نتيجة للمتغيرات

السياسية والاقتصادية والتكنولوجية التي شهدتها العالم في هذه الفترة.

ولا تعد اللامركزية هدفا في حد ذاتها وإنما هي أداة تمكن الأفراد من المشاركة في صنع واتخاذ القرارات المتعلقة بتنمية مجتمعاتهم بما يعود عليهم بالفائدة

يصل الاتجاه نحو تطبيق فكر اللامركزية أحد متطلبات التطوير الإداري في عالمنا الجديد.

فما من شك أن تجارب المركزية المفرطة أدت إلى صعوبة مواكبة التغيرات البيئية المتلاحقة ومتطلبات اتخاذ القرار بشكل لا مركزي يأخذ في الاعتبار الظروف المحلية المحيطة بعملية اتخاذ القرار. وهذا لا يعني بالضرورة التخلص من مركزية في اتخاذ القرار، بقدر ما يعني ضرورة تحقيق التوازن بين درجات المركزية واللامركزية

اعداد د. طارق الحصري

وزارة التنمية الإدارية

ج- النفل

١- عدم التركيز الإداري:

يعتبر عدم التركيز الإداري الشكل الأضعف للامركزية. ويعني بإعادة توزيع صلاحيات اتخاذ القرار، والمسئوليات المالية والإدارية. بين مختلف مستويات الحكومة المركزية. وبذلك يقتصر الغرض منه إما على نقل تلك الصلاحيات من مسؤولي الحكومة المركزية إلى مسؤوليها بالمحافظات. أو المراكز أو صلاحيات إدارية محلية تمارس ميدانياً

ب- التفويض:

يمكن من خلاله نقل مسؤولية صنع القرار، وإدارة الوظائف العامة من الحكومة المركزية إلى منظمات شبه مستقلة لا تخضع بالكامل لمراقبة الحكومة المركزية. ولكنها مساهمة عنها في النهاية. ويعني كذلك أن الحكومة تستطيع أن تفوض للمسئوليات إلى وحدات إقليمية. وعادة تحتل هذه الوحدات قدراً كبيراً من التصرف في صنع القرار

ج- نقل السلطة:

نقل السلطة هو نقل مسؤولية تخطيط وإنشاء وتحمل وإدارة الخدمات العامة من الحكومة المركزية إلى وحدات إقليمية أو إلى هيئات عامة شبه مستقلة. أو إلى هيئات إقليمية أو محلية ذات صلاحيات تتصل بالخدمات العامة. وقد تم نقل بعض السلطات والاختصاصات إلى الوحدات المحلية في العديد من الدول مثل بلوندا. وجنوب أفريقيا. وفنلندا. وأستراليا. وشهدت هذه الدول العديد من الإصلاحات التي أدت إلى زيادة قدرات المجالس المحلية وجعلها أكثر مساهمة واستجابة للمجتمعات المحلية. كما تم العمل على تقوية نظم المساهلة والمشفافية وتطوير الخطط. حتى تكون أكثر استجابة لرغبات واحتياجات المجتمع.

٤- عناصر اللامركزية:

تتكون اللامركزية من عنصرين أساسيين هما المشاركة وتهدف إلى إعطاء المواطنين دوراً أكبر في إخبار قادتهم المحليين بالأعمال التي

٢. مفاهيم اللامركزية : للامركزية ثلاثة مفاهيم هي السياسية، والإدارية، والمالية:

أ - اللامركزية السياسية:

تتضمن توزيع السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية بين الحكومة المركزية والحكومات المحلية وهو أسلوب للتنظيم الدستوري للدولة بحيث تكون العلاقة بين السلطة المركزية والسلطة المحلية علاقة ندية بين السلطين

ب - اللامركزية المالية:

تعني اللامركزية المالية أن تكون الحكومات المحلية لديها مستوى مناسب من الإيرادات سواء يتم فرضه أو خصهه محلياً أو يتم تحويله من الحكومة المركزية. وكذلك أيضاً سلطة وضع قرارات الإنفاق ويمكن أن تأخذ اللامركزية أشكالاً كثيرة مثل: التمويل الذاتي أو استرداد التكلفة (من خلال نفقات تكاليف المنتج، والتمويل المشترك، وتوسيع الإيرادات المحلية من خلال الملكية. أو الضرائب. أو التكاليف. أو المقات غير المباشرة).

ج - اللامركزية الإدارية:

تعني اللامركزية الإدارية بإعادة توزيع السلطة والمسئولية والوارد المالية لتوزيع الخدمات العامة بين مستويات الإدارة المختلفة. وبالتالي فإنها تشمل اللامركزية المالية والإدارية معا كما تتضمن نقل مسؤولية التخطيط والتمويل والإدارة لوظائف عامة محددة من الحكومة المركزية وهيئاتها لمزيج الهيئات الحكومية والوحدات التابعة أو مستويات الإدارة وهيئات العامة شبه المستقلة أو المحطات.

٣. الأشكال الرئيسية للامركزية

الإدارية:

Administrative Deconcentration

عدم التركيز الإداري

Delegation

التفويض

Evolution

١٩٤٥ يوليو ٢٠٠٩

٨٨

١. مديرية الطب البيطري

٧. مديرية التربية والتعليم

٨. مديرية الزراعة

٩. مديرية النضال الاجتماعي

١٠. مديرية الشباب والرياضة

١١. مديرية الضرائب العقارية

١٢. مديرية القوى العاملة

ويلاحظ أن مديرية الضرائب العقارية أصبحت من المصالح المركزية بعد صدور القانون رقم ١٩٦ لسنة ٢٠٠٨ بإصدار قانون الضرائب العقارية حيث ينص في المادة ٣٥ على أن:

يتم نقل العاملين بمديريات الضرائب العقارية وما يتبعها بالمحافظات بدرجاتهم المالية من موارنة المحافظات إلى موارنة مصلحة الضرائب العقارية وما يتبعها من اختصاصات...

ويلاحظ أيضاً أن المديريات التي نقلت سلطاتها إلى المحليات، تتبع المحافظ إدارياً وتتبع الوزير فنياً. كما أن الوزير اقتصص يقوم بتعيين وترقية ومكافأة وتوقيع الجراء ونقل وتبديل مديري وكلاء مديريات الخدمات التي نقلت إلى المحافظات. وهو ما يضعف من سلطة المحافظ على مديري المديريات

وتمتعيل اللامركزية بقضتي تعديل هذا الوضع بتعديل اللائحة التنفيذية لقانون الإدارة المحلية بأن يتم تعيين مديري وكلاء مديريات الخدمات بقرار من المحافظ المختص بعد أخذ رأي الوزير المختص.

ثانياً: تفعيل إشرف السادة المحافظون على فروع الوزارات التي لم تنقل اختصاصاتها للمحليات:

ويتم ذلك بتحويل فروع الوزارات بالمحافظات إلى مديريات خدمات تتبع المحافظين عدا الهيئات القضائية والجهات المعاونة. وهو ما يجعل المحافظ بحق رئيساً لجميع الجهات الحكومية داخل محافظته

ثالثاً: تفعيل إشرف المحافظين على تعيين السكرتير العام والسكرتير العام المساعد ورؤساء المراكز والحدن والأحياء:

ينص قانون الإدارة المحلية رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ في المادة ١٣٩ على أن يصدر بتشكيل منصب سكرتير العموم وسكرتير المساعد ورؤساء المراكز والحدن والأحياء كما يصدر سفاهم من مناصبهم بين وحدات الإدارة المحلية قرار من الوزير المختص بإدارة الإدارة.

ولكن تفعيل دور المحافظين يقتضي إعطاء السلطة للمحافظ لتعيين السكرتير العام والمساعد ورؤساء المراكز والحدن والأحياء.

رابعاً: تفعيل دور المحليات في التخطيط للتنمية وإعادة الموازنة وتنفيذها:

١. تفعيل دور المحليات في التخطيط للتنمية وإعادة الموازنة:

يسر إعداد الموازنة العامة للدولة بمرحلتين أساسيتين:

المرحلة الأولى: ويتم خلالها تقديم الوزارات والمحليات لاحتياجاتها حول احتياجاتها المالية في مختلف القطاعات التنموية.

المرحلة الثانية: تقوم خلالها وراثة المالية والتنمية الاقتصادية بتجميع احتياجات التي أرسلتها الجهات المختلفة بالموازنة وخليتها في ضوء الموارد المالية المتاحة لدى وزارة المالية. ومن ذلك نل تتحدد الموارد المالية المتاحة لكل وزارة ومحافظة. كما يتحدد أيضاً التوزيع القطاعي لتلك الموارد. وبعد بناء على تلك التوزيعات مشروعة الموازنة العامة للدولة وتفسير الممارسة العملية إلى أن الأمر يخضع لعملية تنسيقية بين الوزير والمحافظ ويعتمد على درجة العلاقة بينهما. وبالتالي فهو يختلف من محافظ إلى آخر ومن وحدة إلى أخرى داخل نفس المحافظة.

ويؤدى ذلك إلى وجود عيوب إدارية غير مرغوب فيها في هيكل الجهاز التنفيذي للمحليات على نحو قد يؤدي إلى قصور في إدارة تنفيذ الخطة والموازنة على نحو كاف.

هذا التسلسل يفرض علاقة هرمية وحيدة الاتجاه من أسفل إلى أعلى في إعداد الموازنة. إلى جانب عدم وجود تغذية مرتدة بين السلطة المركزية في مستوياتها المختلفة وبين الأنظمة المحلية في المراحل المختلفة لإعداد الموازنة. ما يؤدي إلى - إضعاف دور المحليات في إعداد الموازنة العامة.

- الحد من الكفاءة الاقتصادية كمنجية لعدم التفاعل الكامل بين التخطيط والتمويل على المستوى المحلي مع نظيره على المستوى القومي.

هـ - بالإضافة إلى التباين بين الموازنات المعتمدة من الجهات وما ترتبه تلك الوحدات من ترتيب للأولويات التنموية إذا ما أتيت لها الفرصة للمفاضلة بين الأولويات التنموية في ظل الإطار العام خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية. وهي كلها أمور قد تقلل من كفاءة المقة وتعظيم مردودها

ويجب أن يكون للمحافظ حق المناقشة في الموازنة داخل الباب الواحد أو بين الأبواب المختلفة. على أن يكون ذلك خلال دورة إعداد الموازنة فقط. ولتتزم الإدارة المحلية بعد ذلك بهذه الموازنة وفقاً لما أدخلته عليها من تعديلات

وفي هذه الحالة يقترح إضافة مرحلة ثالثة على دورة إعداد الموازنة تتضمن: قيام المحليات بإيداع أرائها في المناقشات المطلوبة وفقاً لمعايير يتم تدعيمها. وستلزم تفعيل ذلك قدراً من التعديل في التوقيتات المختلفة الخاصة بدورة إعداد الموازنة. حتى يمكن إعطاء وقت كاف لتفعيل للرحلة الثالثة قبل العرض على مجلس الوزراء

٢. تفعيل دور المحليات في تنفيذ الموازنة:

يتوافر للمحليات بعض الموارد المالية المحددة

لإدارة ديوان المحافظ. ويشكل بعضها موارد ذاتية مثل إيرادات الضريبة العقارية التي تخفف بحجتها منها المحليات. وبعض الموارد الأخرى هي إيرادات مشتركة مع المستوى المركزي من خلال تحويل المستوى المركزي لنسبة بسيطة من إيرادات الضرائب العامة إلى المحليات (حوالي ٢٠٪). ويتطلب تفعيل دور المحليات في تقديم الخدمات العامة. التأكد على التصكين المالي لها على نحو يرفع من الإيرادات التي نتاج لها وما يتوازى من المسؤوليات التي يفرض لها القيام بها.

ويجب إعطاء المحليات أدواراً واضحة في تقديم خدمات التعليم والصحة. وأن يكون ذلك من خلال نقل بعض السلطات وليس مجرد تفويضها من المستوى المركزي إلى المحليات على أن يقوم المستوى المركزي بتحويل المبالغ المرسدة للانفاق على هذه البرامج إلى المحليات. ومن المقترح أن يبدأ المستوى الأولي من تفعيل اللامركزية في هذا السياق بتحديد بعض البنود الخاصة بالباب الثاني وخاصة النفقات الخاصة بالتشغيل والصيانة. وأيضاً الباب السادس والتي يمكن أن يوكل للمحليات إدارة الإنفاق الخاص بها في قطاعي الصحة والتعليم

خامساً: تفعيل دور المحليات في التخطيط العمراني:

للمحافظات على الأرض الزراعية من البقاء عليها فإن الحيز العمراني للقري يصدر حالياً بقرار من وزير الزراعة. ولوزير الزراعة سلطة الإزالة الإدارية للمنشآت على الأرض الزراعية خارج الحيز العمراني المعتمد.

في ذات الوقت فإن قانون التخطيط العمراني يطالب الوحدات المحلية بالتقدم بخطط عمرانية حدد استعمالات الأراضي داخل الأحياء العمرانية بها

وقد أدى ذلك إلى تعديلات صارخة على الأرض الزراعية. كمنجية حتمية لانفصال حديد الحيز العمراني عن احتياجات المحليات وسكان القرى. كما أن دور المحافظ في تحديد استعمالات الأراضي لا ينسحب على نحو كاف على المنشآت. وهو الأمر الذي أدى إلى تفاقم مشكلة التعدي على الأرض خارج الحيز العمراني.

ويجب تفعيل قانون التخطيط العمراني بشأن الخطط العمرانية. وأن يكون للمحافظ دور فاعل في تحديث الأحياء العمرانية للقري والحدن داخل المحافظة بالتنسيق مع الهيئات العامة للتخطيط العمراني وأن يكون الحيز مستقلاً عن إصدار الخطط للتعديل وتنفيذه

المسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص

في مواجهة مشكلة الفقر وتقليل مساحته وتحقيق العدالة الاجتماعية

المعركة ضد الفقر قديمة قدم الإنسان عميقة ما يكتنفه من آلام وإمال وأحزان وأفراح وأشواق وتطلعات وهي لا تهدأ إلا لتبدأ من جديد لأنها من الإنسان واليه وهي لا تقتصر على الفقير وحده بل هي تمس المجتمع بأسره بما فيه من عواطف ومبادئ ومواقف وعلاقات تعاون وعداوة.

وليس غريباً أن تكون الكتب السماوية جميعها على لسان رسلها تردد من دعاءات منها دعاء الرسول (صلى الله عليه وسلم) قوله " اللهم إني أعوذ بك من الكفر والفقر " .. وقول المسيح عليه السلام (الديانة الظاهرة هي افتقاد اليتامى والأرامل في ضيفاتهم)

الوعي بأهمية ومسؤولية كل فرد نحو الآخرين في المجتمع من أجل نموه وتطوره ما ساعد على تقليل وانعدام مساحة الفقر في المجتمع عن طريق -

١ - الخروج عن طرق التفكير المفسد للإضرار ولا تطلق حارجه للبحث عن الإبداع في إيجاد طرق لمواجهة التحديات التي تواجه المجتمع المصري والعربي .

٢ - العمل على طرق وإمكانيات للحاق بالركب العالمي في التطوير والنمو .

٣ - ردم العجوة التي بدأت تظهر في مجتمعاتنا بين الأغنياء والفقراء والاحتقان الظاهر والواضح للطبقة التوسيطية التي هي المورد الأساسي للقوة الشرائية والفكرية والثقافية لأي مجتمع صحي فيجب عليها البدء من الآن في القضاء على الشعور بالانتماء من عدم توافر الوظائف والفقر الذي بدأ ينتشر في الكثير من الأسر حتى بات عينا على النسيج الاجتماعي بما قد يصل إلى حد الانهيار لأن الشباب هم ثروة الحاضر والمستقبل التي لا يمكن إهدارها أو التمرط فيها .

العدالة الاجتماعية :

ان العدالة مبدأ أساسي من مبادئ التعايش السلمي داخل الأم ومن ثم فعندما تعمل على تحقيق المساواة بين الجنسين ومنزل الحواجز التي تواجهها الشعوب بين نوع الجنس أو العرق أو الدين أو الثقافة تكون قد قطعتا شوطاً كبيراً في إرساء مبادئ العدالة .

ومن أجل بلل الفجع ان العدالة الاجتماعية مارالت بالنسبة لبلاد كثيرة حلماً بعيد المنال فالعصر المدقع والجوع وإسكار حقوق الإنسان ما زالت عالقة بنسجها الأخلاقي وقد زانها حدة الأزمة المالية الطاحنة التي ير بها العالم أجمع .

ولكي نحقق العدالة الاجتماعية لابد من اتباع منهج التنمية الموجهة علينا ان نلقى الضوء على عملية التنمية الموجهة .



سميرة عمر
كبير باحثين



نادية بشاي
كبير باحثين

بالصبر المشترك عند المواطنين سواء كانوا ممن يبحث عن عمل (مواطن أو صاحب) وممن وتطويع نظم المشاركة في المسائلة والمحاسبة بقيدان من معوقات القطاع الخاص

ونموه من أجل القضاء على الفساد الإداري عن طريق وضع القوانين التي تساهم وتتيح لهم المشاركة في اتخاذ القرار حتى لا تنفلص فرص العمل وتضيع من بين أيدي شبابنا ولهدد فلم يعد موسعنا ان نقدم دون تغيير حقيقي ودور المساس بالقيم والتقاليد ولكن يكون على أيدي خيرون ومن قبل اختصاصيين مهتمون بالتغيير الحقيقي الفعال ومؤهلين لعملية التغيير سواء على المستوى الخلى أو العائلى . وأيضاً يجب ان يتمكن كل مواطن من معرفة المرض المناهضة له والخيارات والمفاضلة بينهم والتأكد على زبانة

وأبصا قول عمر بن الخطاب المؤثر (لو كان الفقر رجلاً لقتلته) لأنه المفرد قد ينسى الإنسان ربه سبحانه ويعطله عن واجباته ويصرفه عن شئون كثيرة في حياته وهو خفيصر من أخطار الفقر ونسيها إلى ما يحرقه على البشر والمجتمع من بلاء وما سببه من بئق ونفوق وحتى يكون اهتمامنا بالفقر اهتمام ينعكس عنه ليس فقط مواصلاته في سد جوعه أو ستر عورته بل كسر أغلال الفقر من حوله وأحارجه منها ليتحرك في إطار الحياة الرحب ويبدع في عجلة التنمية الإنتاجية كان لازماً علينا من إيجاد حلول وبرامج وسياسات تجعل الفقير متفقا على نفسه وأسرته وأعضاء مجتمعه . لأن الفقر ليس من صنع القدر وبذلك يجب علينا ان نلاحظهم بخبرات الاتهام لأهمل صحابا .. وليس النقص في القدرة على مستوى الطبقة الدنيا هو السبب الأساسي في زيادة نسبة الفقر حيث ان المفاهيم التي أوجدت الفقر لا نستطيع القضاء عليه في الوقت الحالي ولكن علينا محاولة إصلاح تلك المفاهيم وتعديل هيكلها ومن ثم سوف يمتهى الفقر ويذهب إلى غير رجعه .

ولقد أصبحنا جميعاً أطراف في موضوع الفقر ليس لأننا باحثون أو مسئولون ولكن لأننا جميعاً مصاحبين مع وقع عليه أعيننا في كل وقت وكل مكان .

ولأننا نعيش في بلد يعتبر من أغنى دول العالم في الثروات الطبيعية والموارد البشرية وبالرغم من هذا الثراء نجد ان هناك اختفاقاً واضحا في استيعاب الكثير من شبابنا في سوق العمل نظرا للمتغيرات العالمية والمحلية لتطلعات السوق وعدم ملائمة نظم التعليم العام والتدريب المهني في توفير الخبرات اللازمة لدخول هذه السوق وعليه يجب ان نقوم بعض الخطوات الجدية والتي من شأنها ان تساعد في تقليل مساحة الفقر في الدولة ومنها -

تطوير نظم التعليم :

يعد القطاع الخاص في موفر فرص عمل أكثر لتسليماً وررع المسؤولية

والثمنية هي عملية تعامل بين الناس وبين الموارد الطبيعية المتاحة لهم (استغلال الناس للموارد الطبيعية) ولناس جميعاً أدوار متعددة في عملية التنمية فمن الطبيعي والعرف أن الناس هم هدف عملية التنمية والهدف هو العيش الكريم والبراء والعدالة الاجتماعية والتنمية تكون لصالح جميع الفئات وليس خدمة فئة معينة أي أنها تسخر في سبيل تحسين رفاهية المجتمع ككل وليس خدمة صنف متفاد من السكان فقط سواء كانت طيفة سياسياً أو عسكرياً أو دينية أو عرقياً وكما أن البشرية هم هدف التنمية فهم أيضا هم ذات الوقت أدواتها ورغم أن فكرة أن الإنسان مورد قد لا تعجب ولكنها في غاية الأهمية لأن هذا المورد البشري

هو الثروة التي لا تنضب أبداً ولا تنفاد أو تنكسر ولكنها ثروة متجددة دائماً ولذلك هي أهم من جميع الموارد لتحقيق العدالة والتنمية وعيناً أن نذكر أن البشر والسكان هم الهدف المشروع لبرامج التنمية والمستفيدون منها هي الوقت نفسه ولذلك لابد من دراسة مستفيضة عن السكان ومعرفة احتياجاتهم ومهاراتهم والتخطيط لها والاستفادة منها باعتبارهم موارد بشرية فقط ولكن أيضاً باعتبارهم بشر يجب أن يستفيدوا من التنمية وعلى هذا الأساس تخفيق العدالة الاجتماعية . ومن هنا فقد وضعنا برنامج عمل مأسل أن يكون فعال ومتميز لمحاولة أحد من مساحة الفقر وتخفيق العدالة عن طريق :-

برنامج العمل :

١ - الاستثمار في المعرفة ضرورة استراتيجية لمواجهة أزمة الفقر لتقليل مساحته عن طريق كل من الحكومة والقطاع الخاص لأن ذات اقتصاد كل الجهود في مختلف البلدان العربية ومنها مصر في جهود حكومية وبغير دور القطاع الخاص عن المشاركة فيها على الرغم من أن مجتمع المعرفة والاقتصاد الناجح يقوم على أساس المعرفة ومن وحدات القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني ومن هنا يبرز دور قطاع الأعمال الخاص لدعم جهود الحكومة والتطوير داخل الدولة بدلاً من استيراد المعرفة وهي الأمر الذي يهدد أي فرص حقيقية لبناء قاعدة علمية وتكنولوجية عربية قادرة على تلبية احتياجات السوق العربي والعالمي مستقبلاً ومن هذا السياق على القطاع الخاص ومستورين المشاركة في تمويل أبحاث العلماء والاختراعات الذين يشاركون مع مؤسسات المجتمع المدني الراغبة للعلوم والتكنولوجيا ومن ثم خلق شركات تكنولوجية وأعد وصاعدة تعطي قيمة مضافة للمزيد من الاستثمارات وخلق فرص عمل جديدة وتقديم منتجات تنافسية من شأنها تحسين مستوى معيشة الفرد وأيضاً خلق فرص عمل عديدة ومن الجدير بالذكر أن مصر يعمل أكثر من ٤٠ ألف شخص في شركات صناعة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الوطنية والعالية التي تعمل داخل مصر ومن هنا فقد بدأت مصر تدخل في

صناعات غير تخطيطية لتحقيق طفرة اقتصادية تساعد في الإصلاح الاقتصادي وقد أشاد البنك الدولي مؤخراً بهذا التغيير ولكن حتى الآن لم نستطيع تحقيق ما يتنه من معرفة تكنولوجية لأنه في الوقت الذي ارتفع فيه معدل استخدام الإنترنت في مصر إلى ٨٠ ٪ فإن في بيرو قد أصبح ٢١ ٪ وفي سلوفاكيا قد وصل إلى ٤٤ ٪ ورغم ما يصرّف على التعليم العالي إلا أن جودة التعليم لا تليى الإحصائيات والمعايير الدولية ويظهر ذلك من احتياط (أداء) الطلبة في مساهمة الرياضيات والعلوم الدولية ولذلك فإن الاستثمار في المعرفة ومضى التقدم فيه سوف يحدد مصير ومستقبل البلد وشبابهم وهو يسعى إلى الاستثمار في المعرفة سينسكل العابر بين الثروة والفقر والأمل والإحباط .

٢ - تطوير نظم التعليم بالمشاركة بين الحكومة والقطاع الخاص عن طريق تقديم منح للمتعوقين ومنح في مجال البحث في جميع المجالات تخدم الطفرة العلمية .

٣ - التجهيز الصحي للشباب لأنه المورد الأساسي لعملية تقليل مساحة الفقر والقصاة عليها .

٤ - مساعدة الشباب مائلاً لتأسيس مشروعات صغيرة أو متناهية الصغرة ومنا لا بد أن تلقى الصوة على تجربة (بنك جرامين) في بنجلاديش والذي أصبح فيما بعد أسلوب جرامين المصرفي (تقديم القروض الصغيرة) أو متناهية الصغرة إلى ذلك يساعد على التوظيف الذاتي (العمل الحر) للفقر وهو الطريقة الأسرع لتقليل مساحة الفقر لأن الخطوة الأولى للقضاء على الفقر هي التأكد من تقديمنا

الخدمات المالية للفقر بحيث لا يرفض أي بنك إفراش أي شخص بحجة أنه شخص فقير .

٥ - التوسع في برامج التدريب التحولي عن طريق تكوين شركات ذات مسئولية محدودة في جميع القطاعات تسمى (وحدات الإفراش المتناهية الصغر) مكونة من رجال الأعمال وبعض المسئولين ويتولى رئاسة الوحدة مسئول قادر على إنجاز ميز .

٦ - تكوين شركات خاصة للأعمال الغير متخصصة (الهامشية) في كل مؤسسة بما يقلل من نسبة البطالة ونسبة المخاطرة مع تأهيلهم بما يتناسب مع ما يقوموا به من أعمال

٧ - يتولى مجلس من رجال الأعمال في كل شياخة أو حي أو منطقة الأشراف على التعليم أو تعديلات لتحقيق أفضل العائدات مع رصد النتائج بشكل دوري حتى تصل إلى نسبة ترضى عنها جميعاً في تقليل مساحة الفقر ولحد منه داخل بلدنا .

٨ - مساعدة الأسر المنتجة في عرض منتجاتها ضمن المعارض التي تتم داخل الكليات المستقلة للدولة من أجل تسويق منتجاتها حتى تنتقل إلى مستوى أفضل حياة كريمة .

٩ - تدريب الأسر التي تثبتت جودة في إنتاجها

على مهارات أعلى حتى يتكسب المشروع ثمة المستهلك .

١٠ - على كل وحدة به اقتطاع جزء من أرباحها لتكوين رأس المال يتم الاتفاق منه على برامج التدريب والتعليم والتوعية الاجتماعية الصحية والبيئية لاعدوى الدخل لتقليلهم إلى عجلة الإنتاج وتقليل مساحة الفقر وتحقيق العدالة الاجتماعية .

أخيراً نعرض بعض من الرؤية المستقبلية للسيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجهاز للتطوير

١ - في ضوء حصول الجهاز على شهادة الجودة في الاستثمار في الأفراد وفي إطار حرص قيادة الجهاز على الاستمرار بالمتابعة والمحافظة على تنفيذ معايير الجودة في الأداء وذلك لفكرة زمنية معينة سيتم استكمال أدلة إجراءات العمل لكافة الإدارات المركزية بالجهاز ومديريات وحدات التنظيم والإدارة بالمحافظات المختلفة ومما تم تحسين وتطوير أداء العاملين والمحافظة على استمرار الجهاز على تلك الشهادة .

٢ - أهمية دور التدريب في زيادة كفاءة أداء العاملين في الجهاز وذلك عن طريق تطوير المحتوى العلمي وأساليب التدريب .

٣ - الاهتمام بعقد لقاءات بصفة دورية للإدارات المركزية والقطاعات لعرض بعض الإجازات لكل من إدارة مركزية أو قطاع مع بيان بالمشاكل والعقبات التي تعوق تنفيذ العمل بها وطرق علاجها وذلك لقيادة الخبرات بين العاملين وزيادة وعى العاملين بدور الجهاز وأهدافه وأخصاصاته .

٤ - تفعيل دور الشبكة الداخلية لجميع الإدارات المركزية بالجهاز وتوزيع أجهزة حديثة على العاملين .

٥ - توفير الكوادر القادرة على قيادة مجالات التنمية والعمل على تطويرها لدعي قدرة الدولة في تخفيق التقدم .

المراجع :

- خطاب رئيس الجمهورية
- الرؤية المستقبلية للسيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجهاز لتطوير أداء الجهاز الإداري خلال عامي ٢٠٠٥ - ٢٠١٠ .
- محاضر ومصانط مجلس الشعب والشورى
- بحث العوالة ، إنترنت .
- بحث مكافحة الفقر ، إنترنت .
- أوراق عمل عن العوالة والفقر (المجلس القومي للأومسة والعلوم - المجلس القومي لحقوق الإنسان)

قدم هذا البحث في المؤتمر

العلمي الثالث عشر لأكاديمية

السادات للعلوم الإدارية

أهم إنجازات الهيئة عام ٢٠٠٨/٢٠٠٩



اللواء ماجد غالب
رئيس الهيئة

٨٢٢ ألف متر مربع من المسجاد من الأصواف والألياف خلاف ١١٩٧٧ قطعة بطاين و ١٠١٢ كوفرته قطن .

بالإضافة إلي هذه المجالات قامت الهيئة خلال عام ٢٠٠٩/٢٠٠٨ بالمساهمة في حل مشكلة البطالة حيث تم تعيين بعض الخريجين سواء علي بند مكافأة شاملة أو حصة ٢٠٪ كما يتم عمل حركة ترقيات لجميع المجموعات الوظيفية للهيئة ومناطقها وأيضاً تم إستحداث أربعة مناطق للهيئة هي : (السويس وجنوب سيناء - بورسعيد وشمال سيناء - البحر الأحمر - الوادي الجديد) .

ومواكبة للتطور التكنولوجي فإن الهيئة في سبيلها إلي ميكنة العمل والأداء في جميع القطاعات والفرع وهناك بروتوكول مبرم بين وزارة الأوقاف ووزارة الدولة للتنمية الإدارية يتم بمقتضاه إنشاء شبكة ربط معلوماتية بين الهيئة ومناطقها وبين الهيئة ووزارة الأوقاف بما يضمن سرعة ودقة تداول البيانات والمعلومات وجاري حالياً تصميم البرنامج اللازم لعمل الهيئة وقفره خلال العام بت موقع إلكتروني للهيئة للتعريف بها وبأنشطتها علي الإنترنت تحت مسمى www.eea-eg.org

وحدة ٥٩ فيلا للجمهور والصحفيين بمنطقة التجمع الأول بالقاهرة الجديدة هذا بخلاف مشروعات عمارات البشير وحدائق القبة .

وتطبيقاً لبرنامج الرئيس حسني مبارك الانتخابي فإن الهيئة تقوم بالمساهمة في تنفيذ وإنشاء وحدات سكنية للشباب بعدد (١٠٠ ألف) وحدة سكنية موزعة علي محافظات الجمهورية بتكلفة إجمالية تفوق ٧,٥ مليار جنيه وقد بدأ العمل فيها بالفعل

ثالثاً : في مجال الأوراق المالية والإستثمار يقوم قطاع الإستثمار بإعداد دراسات الجدور الاقتصادية لكافة مشروعات الهيئة وكذلك الصرف علي تنفيذ هذه المشروعات التي ينهي الرأي بتنفيذها سواء كانت إسكانية أو زراعية أو صناعية كما يقوم هذا القطاع بإستثمار أموال البذل في مخفف البنوك بعد دراسة السوق المصرفية بخلاف قيامه بالإستثمار بدخول الهيئة كمؤسسة في بعض الشركات الكبرى كبنك فيصل الإسلامي . بنك التعمير والإسكان . وشركة الدلتا للسكك حيث تقوم سياسة القطاع علي إستثمار هذه الأموال علي أسس اقتصادية سليمة لتحقيق أقصى عائد ممكن والذي يؤول إلي وزارة الأوقاف للمساهمة في أداء رسالتها السامية في نشر الدعوة الإسلامية بالدخل والخارج وتعمير بيوت الله والبشر بمختلف صوره وقد تم خلال هذا العام حصيل إيرادات الودائع وعائد المساهمات في الشركات والبنوك المختلفة ضمن إيرادات الهيئة .

رابعاً : في المجال الصناعي :

تمتلك الهيئة مصانع السجاد بدمهور وقد حقق إنتاج هذه المصانع لهذا العام

تقوم هيئة الأوقاف المصرية بدورها في إدارة وإستثمار الأوقاف بجانب حصيل إيراداتها ويتمثل إستثمار هذه الأموال في نوع أنشطه الهيئة التي تقوم بها حيث تباشر الهيئة نشاطها في مجالات الزراعة والإسكان والصناعة والأوراق المالية .

وفي خلال هذا العام ٢٠٠٨/٢٠٠٩ كانت إنجازات هيئة الأوقاف المصرية في هذه المجالات كثيرة ومتنوعة بهدف المشاركة في تنمية المجتمع بخلاف تنمية مال الوقف وبما يساهم في حل المشاكل التي تواجه الدولة مثل إسكان الشباب وإستصلاح الأراضي وإيجاد فرص عمل للشباب وتمثلت هذه الإنجازات في :

أولاً : النشاط الزراعي :

تمتلك الهيئة أراضي زراعية تقوم بتأجيرها لصغار الفلاحين حسب القوانين النتبة وبما يحقق إيرادات للأوقاف مع مراعاة البعد الإجتماعي وتبلغ مساحة هذه الأراضي (١٠٤٣١٢ فدان) من أجود الأراضي الزراعية هذا بخلاف ما يتم إدارته من حدائق مدارة علي الذمة تبلغ مساحتها (٢١٠ فدان) وحدائق موزعة تبلغ مساحتها (٨٢٠ فدان) موزعة في عدد من محافظات الجمهورية وقامت الهيئة بشراء مساحة (٤٨ ألف فدان) أرض صحراوية جنوب الوادي بمنطقة شرق العوينات يتم حالياً إستصلاح وإستزراع (٢ ألف فدان) منها وإستخدام المساحة الباقية لإقامة منشآت زراعية وطرق وتنشجير الأراضي المستصلحة .

ثانياً : في مجال المشروعات الإسكانية : تم خلال هذا العام التعاقد وتخصيص عدد من الوحدات السكنية لبعض المحافظات بكمي مشروعات الهيئة الإسكانية تمثلت في ١ وحدة مشروع الزهور بالإسكندرية ٤٤ وحدة مشروع القليوبية - ٥٥٧ وحدة مشروع أراج الربيع بكفر الشيخ - ٤٠٠

جامعة طنطا

تاريخ عريق.. وحاضر مضئ ومستقبل مشرق

بالإضافة إلى وضع خطة لإعادة تأهيل مدرجات الجامعة بالكامل ورفع كفاءتها وتزويدها بأحدث الوسائل السمعية والبصرية.

سوق للأوراق المالية

حيث تم إنشاء مركز علمي لسلاوق المالية (البورصة) بكلية التجارة ويقوم بإجراء دراسات الجوى بأسس علمية وتقديم الأفكار المختلفة للاستثمار ويعتبر الأول على مستوى الجامعات المصرية وحدت ذات طابع خاص وتنوع جامعة طنطا أكثر من ٢٨ وحدة ذات طابع خاص تسهم بقدر كبير في خدمة المجتمع وتنمية البيئة الخطة وتحقيق التفاعل بينها وبين الجامعة والبيئة المحيطة. منها على سبيل المثال لا الحصر مطبعة جامعة طنطا، ومركز اللغات بكلية التجارة، ومركز الاستثمارات الهندسية بكلية الهندسة، ومركز الاستشارات الطبية والشرعية ووحدة الميكروسكوب الإلكتروني بكلية الطب.

صرح إداري متميز

وأخيرا قامت الجامعة باستلام مبنى الإداري الجديد الذي يعد بحق صرحا فنيا ومعماريا متميزا أشاد به كبار المسؤولين الذين قاموا بزيارة الجامعة في الفترة الأخيرة وعلى رأسهم كل من الدكتور أحمد فتحى سرور رئيس مجلس الشعب والدكتور يسرى الجمل وزير التعليم

وأن التطوير لا يتوقف والأجاز مستمر والممو الأزهار قائم ومتوقع فقد وافق مجلس الجامعة في ٢٠٠٨/١/٢٩ على إنشاء ثلاث كليات متخصصة بمدينة الفيلة الكبرى حيث تم وضع حجر أساس الكلية التمريض ورياض الأطفال والفنون الجميلة.

وهكذا نستطيع أن نقول أن هناك خطوات وافقة تخطوها الجامعة نحو التطوير والتعمير للأفضل معتمدة على قدرات وطاقات شبابها الخلاقة. وخبرة الكفاءات العاملة. والجهود المبذولة لتصل بمستوى الأداء إلى أعلى مستويات التميز والتفوق وتفتح آفاقا جديدة لتعارف وتبادل الخبرات مع جامعات مصر والعالم العربي.

والأعصاب الذى افتتحه الدكتور أحمد نظيف رئيس الوزراء في ٢٠٠٤/٤/١٨ الوحيد بحفاظات وسط الدلتا لعلاج الإدمان وقد تم تجهيزه بأحدث الأجهزة في مجال الطب النفسي وجراحات السخ والأعصاب مثل «الجاما كاميرا» حيث مغناطيسي رسم العضلات، رسم المخ، الرنين المغناطيسي..

وفي نفس السياق يتم حاليا التجهيز للمستشفى التعليمي الجديد الذى يتكون من ٧ طوابق على مساحة ١٢٨٠٠ متر مربع بطاقة ٤٦٥ سرير للجراحات المختلفة ويحتوى على ٥ غرف عمليات و٨ غرف أشعة.

هذا وقد تم الانتهاء من إنشاء مركز إنتاج معمل مهارات لطالب كلية الطب، وخديت قاعات قسم الباثولوجى بشاشات عرض، وجارى إنشاء مركز إنتاج ورعاية حيوانات التجارب على مساحة ٨٥١ متر مربع بارتفاع ٧ طوابق وإنشاء وجهاز وحدة التعقيم المركزي بكلية طب الأسنان، ومبنى الإناحة الحيوية بكلية الصيدلة، ومبنى الخدمات الصيدلانية بمساحة ٤٥٠ متر مربع وارتفاع ٣ طوابق وتحتوي على معامل كلية التمريض.

مدرجات جامعية

ولواجهة الزيادة فى اعداد الطلاب المقبولين بالجامعة بدأت الجامعة في تلبية مبني كلية الحقوق بجمع سبيريلى وإنشاء مبنى مبنى وإعدادى بكلية الهندسة والمكون من طابقين على مساحة ٣٨٠٠ متر مربع ويحتوى على ٤ مدرجات وعدد من القاعات الدراسية. وتم إنشاء المبنى الجديد لكلية الزراعة بجمع الكليات بسبيريلى ومكون من ٥ ادوار ويقع على مساحة ٣١٠٠ متر مربع. وفي كلية التربية الرياضية جارى إنشاء مبني جديد يتكون من ٥ طوابق ويقع على مساحة ١٠٠ متر مربع ويحتوى على مدرجين بسعة ٢٠٠ طالب لكل مدرج بالإضافة إلى صالات مختلفة الألعاب الرياضية.. هذا وقد بدأت الجامعة فى إنشاء مجمع للمدرجات الركزينة بمنطقة سبيريلى ويتكون من ١٠ مدرجات بسعات مختلفة تم الانتهاء من إنشاء مدرجين بسعة ٢٠٠ طالب ومساحة ٢١٥٠ متر مربع

ثلاثة عشر كلية.. ، معهدا فنيا للتمريض يستقبلون ويخرجون آلاف الطلاب كل عام.. أكثر من ٢٨ وحدة ذات طابع خاص تسهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.. مراكز علمية متخصصة، مدرجات جامعية، قاعات درس ومحاضرات.. صرح ومبنى إدارى على أعلى المقاييس الهندسية والمعمارية والفنية.. أبحاث ورسائل جامعية، مؤتمرات وندوات علمية، علاقات واتفاقيات ثقافية وبهشت خارجية.. نشاط وتبادل طلابي، معسكرات صيفية، مشروعات وخدمات اجتماعية.. مستشفيات جامعية..

نلك هي جامعة طنطا التى تعد واحدة من أعرق الجامعات المصرية ومصنعة للكوادر البشرية ومصدرا للقيادات المدربة وبيت للخبرة اللازمة لحل مشاكل البيئة في اقليم وسط الدلتا. ومركزا للبحث العلمي والثقافي للنوط بتطوير العقول وتبنى وتواصل الأجيال وتنمية روح الانتماء.. وان كان التاريخ يشهد جامعة طنطا بأنها خامس جامعة أنشأت بمصر بعد جامعات القاهرة، اسيوط، عين شمس والاسكندرية، إلا أن المحاضر شامد أيضا على حجم التطور والطفرة الواضحة في الأجازات التي حققت في السنوات الأخيرة من عمر الجامعة خاصة بعد تولي الدكتور عبد الفتاح عبد المنجي صفقة رئاستها في ٢٠٠٦/٩/١ ليصبح الرئيس التاسع منذ إنشائها في ١٩٧٣/١/٢٠، وبهزيمة وحماس الشجائب، والصدق والتفاني في العمل - أخذ سيادته على عاتقه بكل الأساليب للنهوض بها - وأضعا نصب عييه على ما حقق من المجازات على أيدي من سبقوه من أساتذة وعلماء اجلاء على رئاسته الجامعة مضيئا إلى هذه الأجازات - وبأبنا عليها ليرتفع الصرح وينشأ إليه بالبنان وقبعا على معرض باختصار لبعض هذه الأجازات التي شهدتها الجامعة في الفترة الأخيرة.

أول مركز لعلاج الإدمان بالدلتا

يعتبر مركز الطب النفسي وجراحة المخ

VACSERA

منذ عام ١٨٩٧ حتى الآن وشركة فاكسيرا في خدمة المريض المصري بأفضل المنتجات الطبية والتي تساهم بشكل مباشر في حماية وعلاج المواطن المصري من الأمراض المختلفة مما يساهم بشكل فعال في خدمة الإقتصاد القومي ورفع شأن الوطن الحبيب.

توفر الشركة اللقاحات والأصصال الآتية لخدمة المواطن المصري:

شلل الأطفال - الدرن - الجديري المعلي - الكوليرا - التهاب الكبد الوبائي أ، ب - مصل السعال - الانفلونزا - الدفتريا والسعال الديكي والتيتنوس - الحمى الشوكية - الحصبة والتكفي - الحصبة الألمانية.

كما توفر الشركة الانسولين VACSERA Mix Insulin بتكريزاته المختلفة الذي يعتبر من أهم المستحضرات الطبية التي تمس حاجة المريض المصري دائما.

تتميز الشركة بتقديم خدمات على أحدث طراز:

مركز الكبد - القلب - الهباطة - النساء والتوليد - الولادة وطب الجنين - الرمد - المسالك البولية - الأسنان - المخ والأعصاب - حقن الـ BCG أورام - الأطفال - العظام وعلاج الكسور - علاج السمنة والتخافة - الأنف والأذن والحنجرة - الأمراض النفسية والعصبية - رعاية مرضى السكر - الجلدية والتجميل والعلاج بالليزر - تشخيص مسببات الحساسية والمناعة والعلاج بالأعصال.

تعمل الشركة على توفير دم و بلازما وصفائح دموية آمنة وصحية و بجودة عالية لجميع المواطنين ويصل البنك ٢٤ ساعة ويخضع الدم لجميع الفحوصات الطبية الآمنة للفيروسات وهي الجهة الوحيدة التي تعمل اختبار PCR (اختبار فيروس C في الدم) كما يخدم مرضى أمراض مثل الهموفيليا والثلاسيميا.

فاكسيرا الرائدة في توفير لقاح انفلونزا الطيور H5N1 بناداً على تطعيمات وزارة الزراعة لتحصين الطيور المنزلية مما يقلل من التعرض للإصابات البشرية. تصنيع وإنتاج الكواشف التشخيصية والمواد الوسيطة في المجالات: الطبية - البيطرية - الزراعية - الغذائية واستيراد المواد الخام اللازمة لها. توفير الخدمات التشخيصية للقطاعات الحكومية والتجارية الخاصة والعمل كمركز تشخيصي مرجعي لإجراء دراسات الجودة المعملية ومقارنة للوسائل التشخيصية مبتكرة محلياً ودولياً.



مراكز تطعيمات فاكسيرا:

المركز الرئيسي: ١ شمس وزارة الزراعة - العجوزة - الجيزة ت: ٣٧١١ ١١ ١١ - داخلي: ٧٤٦٥ - ٧٤٠٠

نادي الشمس بمصر الجديدة: ت: ٢٦٦٠ ٢٦٦٢ - ٢٤٩٠ ٢٦٦٢

الاسكندرية: الوطنية مول - شمس شعراوي - لوران ت: ٣٥٨ ٤٨ ٠١

VACSERA

الشركة القابضة للمستحضرات الحيوية واللقاحات (فاكسيرا)

www.vacsera.com Email: ceo@vacsera.com فاكس ٩١٧٧ - ٣٧١١ ١١ ١١ - الجيزة ت ٣٧١١ ١١ ١١ - وزارة الزراعة - العجوزة - الجيزة

بمعهد الكبد بالمنوفية:
ت: ٠٤٨٢٢ ٢٢ ٧٤٠
٠٤٨٢٢ ٢٢ ٧٣٤



مركز البحوث الزراعية وزارة الزراعة واستصلاح الأراضي

بدوره البحثي والتطبيقي في المجتمع الزراعي المصري حيث تم استنباط أكثر من ٣٠٠ صنفا وهجينا عالية الإنتاج من الحاصلات الحقلية والبستانية، بالإضافة إلى تنفيذ برنامج التحسين الوراثي للأبقار والجاموس والحفاظ على الأصول الوراثية الحيوانية المتميزة زيادة الإنتاج النباتي والحيواني وتقليل الفجوة الغذائية للمحاصيل الرئيسية، حيث أدت الجهود البحثية للنهوض بالإنتاج الزراعي على سبيل المثال إلى وصول مصر إلى المركز الأول بالنسبة لمتوسط إنتاج الفدان من محصولي الأرز «٤,٣ طن للفدان» وقصب السكر «٥,٨ طن للفدان». كذلك أمكن المساهمة في حل بعض المشكلات القومية في مجال التصنيع الزراعي مثل الاستفادة من مخلفات المصانع والتخايز والمجازر. إنتاج الخصب ذات التأثير الحيوي للثروة النبات مما انعكس أثره على زيادة كلا من خصوبة التربة والإنتاجية الفدانبة وخفض استخدام الأسمدة المعدنية.

ويواجه المركز العديد من التحديات التي يسعى جاهدا إلى تجاوزها أهمها نقص الاستثمارات الموجهة للبحث الزراعي. تنمية الكوادر البحثية وترقية قدراتها انساقا مع التطور المتسارع للعلم والتكنولوجيا. الأمر الذي يتطلب توفير الكوادر المؤهلة وتسكينها بالكادر البحثي حتى يمكن تحقيق الاستفادة القصوى منها.

يعتبر مركز البحوث الزراعية بوزارة الزراعة واستصلاح الأراضي قاطرة التنمية الزراعية بمصر حيث إنه من أكبر سبعة مراكز بحثية على مستوى العالم، كما يعتبر أكبر مركز بحثي زراعي في الشرق الأوسط وأفريقيا من حيث الامكانيات المادية والبشرية وما حققه من الجازات منذ إنشائه بالقرار الجمهوري رقم ٢٤٢٥ في عام ١٩٧١. ويستهدف مركز البحوث الزراعية وضع وتنفيذ مشروعات وبرامج وخطط واستراتيجيات البحوث الزراعية الهادفة إلى النهوض بالإنتاج الزراعي النباتي والحيواني رأسيا وأفقيا في إطار مشروعات واستراتيجيات التنمية الزراعية وكذا الاستراتيجيات العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية في مصر. كما يستهدف نشر نتائج تلك البحوث وتداولها وتعميم تطبيقها بواسطة المزارعين، والتدريب المتواصل للقطرات البشرية لمواكبة التغيرات السريعة والمتلاحقة في العلوم الزراعية وتكنولوجيا المعلومات وذلك بالتنسيق والتعاون الوثيق مع المؤسسات المناظرة بالداخل والخارج.

ويحظى المركز بتنوع في تخصصات المعاهد البحثية والمعامل المركزية المكونة له في شتى التخصصات الزراعية حيث يضم ١٦ معهداً بحثياً و ٨ معامل مركزية إلى جانب ١٠ محطات اقليمية. ٤٦ محطة بحوث و ٢٣ إدارة تجارب زراعية. ويمتلك المركز من البنية الأساسية للمعامل والمعاهد... ما يؤهله للقيام

Phone : (202) 5720944 - 5722069

Fax : (202) 5722609

Address : 9, gamaa Sreet, Giza 12619

Arab Republic of Egypt

E-mail arapras'dent@claes.sci.eg.

تليفون : ٩٦٠٢٢٧٥ - ٤٩٠٢٧٥ (٢٠٢)

فاكس : ٩٠٦٢٢٧٥ (٢٠٢)

العنوان : ٩ شارع جامعة القاهرة، الجيزة ٩١١٢١

جمهورية مصر العربية

جامعة أسيوط

إستراتيجية طموحة وآمال كبيرة

ناحية وتوافق هذه المتطلبات من ناحية أخرى وبرزت مساهمة الطالب من خلال تقويم علمي يعتمد علي رأيه ومشاركته في البرامج الدراسية ومستوي الأداء ونظم التعليم كما يراعي إعادة صياغة شخصيته وترسيخ قيم الانتماء والديمقراطية

بداخلة ودعم إحساسه بالمسئولية وتوجيهه نحو تسخير عمله في تنمية مجتمعه وخدمه وطنه وتوازي ذلك كله مع توسع أفق في البنية الأساسية حيث بدأ العمل بفرعين جديدين لكليتي الطب البيطري والزراعة بالوادي الجديد ليصل عدد الكليات بالحفاظة إلي ثلاث كليات وذلك بالإضافة إلي كلية التربية القائمة بالفعل

في الوادي حيث تشكل هذه الكليات إضافة مطلوب لخطط التنمية هناك.

منذ إنشاء جامعة أسيوط عام ١٩٥٧ ركزت سياستها علي تحقيق عدة محاور.. أولها أن تكون العملية التعليمية وسيلة وليست غاية نأجها جيل خلاق مستنير من الكوادر العلمية القادرة علي التنافس والتفوق. ومع إستمرار السيرة محورت



الجهود بصورة أساسية في الطالب حيث عمل الجميع علي أن يكون الطالب محوراً لكل الجهود وأن تكون مشاركته أساساً للعملية التعليمية وهدفاً لها وأن تكون معايير الاعتماد والجودة نهجاً قائماً وأسلوباً للأداء وليست مجرد شعاراً.

و مع تولي الدكتور مصطفى محمد كمال رئاسة الجامعة راعي أن تكون الخطوات وفق مسار جديد

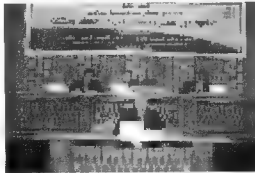
وفاعل وعلمي في ظل التنافسية الشديدة بين جامعات العالم وخطط للوصول إلي الجودة والاعتماد من خلال إستراتيجية

وفي ذلك السياق بدأت الجامعة خطة وإجراءات البدء في إنشاء جامعة أسيوط (٢) بمدينة أسيوط الجديدة علي مساحة ٢٠٠ فدان تم تخصيصها للجامعة لنفس الأسباب وهي الخطة التي يتم بموجبها نقل الكليات التي تقع خارج الحرم الجامعي وتعاني من ضعف الإمكانيات وضيق الأماكن هناك

الخصصة للجامعة بمدينة أسيوط الجديدة وهي كليات الآداب والخدمة والاجتماعية والتربية النوعية إضافة لإحدي الكليات ذات الكثافة الطلابية العالية وهي التجارة والحقوق وهو ما يوفر للنخ المناسب لعملية تعليمية أكثر تميزاً كعنصر هام من عناصر الاعتماد والجودة كما طرحت الجامعة مشروع تطوير موقعها علي شبكة المعلومات

الدولية ليكون قادراً علي استيعاب وإظهار أنشطة الجامعة المختلفة بصورة موضوعية ومشرفة تعكس فعلاً كيم العطاء في ربوعها وكوادر من المعايير التي تعتمد عليها البرامج الدولية

لتصنيف الجامعات



متكاملة ومنظومة عمل تعتمد علي جهد واستثمار الطاقات والإمكانيات المتاحة جنباً إلي جنب مع تحسين مستوى الأداء والذي يركز إلي أولوية النهوض بمستوي البحث العلمي وتنمية القدرة البشرية بما يتطلب الاهتمام ليس فقط

بالمناهج العلمية بل يحتم أيضاً خلق صف ثان مؤهل وكفاء سواء علي مستوي أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإداري لدية القدرة علي التعامل مع معطيات ومستجدات وآليات التطوير بفاعلية ووعي في إطار منظومة متكاملة تستند للأخذ بالتكنولوجيا الحديثة التي تملكها الجامعة مع التوسع في تنظيم الدورات التدريبية واستيفاء متطلبات الجودة وفق المعدلات العالية.

وتفاعل جهد إدارة الجامعة مع متطلبات عصرية واجبة وضرورية فكان اهتمامها برفع كفاءة الطلاب بها للوصول إلي خريج يتمتع بإمكانيات متميزة تلائم مكانة جامعة أسيوط من

استراتيجية جامعة المنصورة لضمان الجودة

- ٦- قامت جامعة المنصورة بوضع استراتيجية لضمان الجودة تمنح لها التقدم للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد للحصول على الاعتماد وقد تضمنت الاستراتيجية تطوير الأداء لتحسين الأداء الوظيفي استنادا إلى تحليل الواقع الحالي وتوقع الأحداث المستقبلية في كل من القطاع الإداري والموارد البشرية وكذا الدراسة الذاتية واستخدام تحليل SWOT لتحديد نقاط القوة والضعف الداخلية بهدف تلبية احتياجات التنمية المستمرة. وتسعى الجامعة إلى تحقيق ذلك من خلال عدد من الأهداف الاستراتيجية في مجال الإدارة والموارد البشرية.
- كما تم تصميم وتطوير ستة عشر برنامجا إلكترونيا بالجامعة منذ عام ٢٠٠٤ بمجهود متميز من مركز تقنية المعلومات والاتصالات وتستخدم معظم هذه البرامج على مستوى الجامعة. كما أنه قد تم تسويقها جازيا منذ عام ٢٠٠٢ لكل الجامعات والمؤسسات الأكاديمية في المنطقة مثل برنامج نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب «جامعة النهضة - أكاديمية طيبة - أكاديمية الشروق - جامعة طنطا - جامعة المنيا..» لذا سوف يتم التركيز على استكمال هذا العمل من خلال الآليات التالية:
- ١- تحديد جدول زمني لاستكمال تحويل منظومة العمل الإداري بالجامعة إلى النظام الإلكتروني واستخدام نظام المعلومات الإداري (MIS) Management information Sstem.
- ٢- التوسع في تطبيق نظام إدارة متابعة موظفي الجامعة باستخدام برنامج البصمة. ثم تطبيقه في ضم عشرة كليات ومراكز بالجامعة.
- ٣- توفير نظام تقني رفيع المستوى يساعد على عقد كافة الجلسات الجامعية والمجالس المتخصصة بصورة الكترونية.
- ٤- تحديث نظام المتابعة والمراقبة الإلكترونية للامتحانات والمكتبات في الكليات.
- ٥- تصميم نظام الملف الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس وذلك لتوضيح إنتاجيتهم في مجال التدريس والبحث وخدمة المجتمع.
- ٦- تحديث كل المعلومات والبيانات الموجودة على الموقع الإلكتروني للجامعة بصورة منتظمة.
- ٧- زيادة عدد المقررات الإلكترونية التي تدرس من خلال تقنية التعليم عن بعد وذلك التوسع في عقد الامتحانات بأنواعها المختلفة.
- ٨- إنشاء نظام إلكتروني متكامل في المستشفيات والمراكز الطبية بالجامعة يتضمن تجهيز ملفات المرضى الإلكتروني للإرسال أو للاستخدام في أي مكان في العالم. خاصة وأن البرامج قد تم تنفيذه فعليا في عام ٢٠٠٢ «في مركز الكلى وجراحة المسالك ومستشفى الأطفال».
- ٩- وضع برامج لتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس والعاملين «مالية وقانونية وقيادية».
- ١٠- تم تطبيق برنامج المستقبل للمكتبات في كافة الجامعات المصرية «معاذا جامعتي القاهرة وحلوان».
- ١١- تطوير برنامج الاستحقاقات على مستوى الجامعة متضمنا تطبيقات القانون ٩٤ لتنظيم الجامعات على جميع العاملين بالجامعة.
- كما تشمل الاستراتيجية تطوير العمل بالإدارات الخدمية بالجامعة من خلال الآليات التالية:
- ١- توفير الامكانيات التقنية لأجاز العمل في سهولة ويسر بإدارات الجامعة.
- ٢- تطبيق آليات عمل متكاملة وأنظمة إدارية حديثة تسمح باطلاق الحريات وتحفيز الإبداع والابتكار وتطبيق نظام المعلومات الإداري (MIS) Management information Sstem.
- ٣- تنظيم برامج تنمية بشرية لجميع العاملين في تلك الإدارات بما فيهم رؤساء الإدارات.
- ٤- وضع نظام موضوعي لمنح حوافز للتميز والتفاني في العمل.
- ٥- وضع معايير وشروط لاختيار وتعيين القيادات الإدارية بما يضمن تطوير العمل والوصول إلى الهياكل الإدارية الصحيحة.
- ٦- تطوير مقاييس لتقييم الأداء الإداري على كل المستويات الوظيفية بصورة منتظمة.

ضرورة الانتقال مفهوم المسؤولية من العمل الغيرى إلى التتموى

انتهى المؤتمر العلمى السنوى الثالث عشر حول "التوجهات الاستراتيجية للمسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص تجاه المشكلات الاقتصادية والاجتماعية" الذى عقده مركز الاستشارات والبحوث والتطوير بأكاديمية السادات للعلوم الإدارية مؤخرا تحت رعاية معالى الأستاذ الدكتور الوزير أحمد درويش وزير المولة للتنمية الإدارية راعى المؤتمر والاستاذ الدكتور أحمد يوسف رئيس أكاديمية السادات للعلوم الإدارية ورئيس المؤتمر الذى شارك فيه عدد كبير من رجال الأعمال وكثيف من قيادات المجتمع المدنى.

إعادة النظر فى نظام «الوقف» لإحداث التوازن والتنمية الشاملة

ثامنا: ضرورة تغيير ثقافة المستثمرين الأفراد الاستثمارية التى تعتمد بصفة أساسية على سوق الأوراق المالية والأرباح الناتجة من التغير فى أسعار الأوراق وبالنسبة للأجاء إلى اقتصاد حقيقى يعتمد على الاستثمار للمستقر على المدى المتوسط والبعيد بعيدا عن المضاربة. وذلك من خلال دعم الأنشطة الزراعية لزيادة المنتجات الزراعية وبناء مصانع خالط فرص عمل للشباب.

تاسعا: الاهتمام المستمر بالمرأة إعادتها وتدريبها: من خلال توسيع مساحة مشاركتها فى المسؤولية الاجتماعية. وذلك لمساهمتها فى تحقيق التنمية الشاملة والمستدامة

الحور الثالث: المسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص فى مواجهة مشكلات البطالة والتخمين والفقر.

عاشرا: الالتزام الداخلى للشركات تجاه مسئوليتها الاجتماعية نحو العاملين لديها كما يلى:

- (١) الالتزام بالقانون وإدارة المخاطر وتقليل الآثار الاجتماعية والبيئية السلبية والبحث دائما عن القيم الإيجابية
- (٢) احترام حرية الإنسان وتأمين ظروف عمل مناسبة. ودفع الأجور للنصف والإصلاحات وتحسين الجودة فى قطاعات الصحة والتعليم
- حداى عشر: تعظيم وتعميق دور منظمات الأعمال للاضطلاع بمسئوليتها الاجتماعية: من خلال
- (١١) تحديد مفهوم موحّد للمسؤولية الاجتماعية لرأس المال الخاص على نحو يعكس الواقع الاقتصادى والاجتماعى للمجتمع المصرى.
- (١٢) تنظيم حملات وأسعة النطاق للترويج لمفهوم المسؤولية الاجتماعية للشركات وزيادة الوعى لدى هذه الشركات (خاصة الصغيرة والمتوسطة) بأهمية هذه البرامج وأثرها على أرباح الشركات فى المدى المتوسط والطويل وعلى اندماجها فى سلاسل التوريد العالمية.
- (١٣) ترتيب أولويات التنمية الاجتماعية التى تعين على قطاع الأعمال استهدافها وخديد أكفا الطرق لتتبعها معها.
- ثانى عشر: الاستثمار فى المعرفة ضرورة استراتيجية لمواجهة أزمة الفقر وتقليل مساحته. حيث يعتبر على القطاع الخاص مسؤولية المشاركة فى تمويل أبحاث العلماء لتكوين شركات تكنولوجية. تعطى

وتوصل المؤتمر خلال خمس جلسات إلى مجموعة من التوصيات الهامة. وهى:

الحور الأول: التأسيس العلمى والتعميق العلمى للمسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص واليات التنسيق بين الحكومة والمجتمع المدنى القطاع الخاص

أولا: ضرورة زيادة درجة الوعى والإدراك بخطورة وأهمية الاستثمار فى المسؤولية الاجتماعية. وإدماجها فى رسالة ورؤية وفلسفة الشركات وثقافتها. وكذلك ضمن قواعد مبادئ الشركات والمؤسسات الحكومية.

ثانيا: ضرورة تعبير مفهوم المسؤولية الاجتماعية والانتقال المفاهيمى من العمل الخيري إلى العمل التتموى الذى يساهم فى بناء قدرات المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة

ثالثا: إعادة النظر فى نظام «الوقف» الإسلامى حاليا بما يسمح بالفهم بدوره وإحداث التوازن بين الواف والمجتمع واحترام شروط الواف فى هدف وإدارة الوقف وتطوره بما يضمن مساهمته فى إحداث التنمية المستدامة.

رابعا: ضرورة قيام الشركات بالإفصاح الكامل عن المعلومات المتعلقة بالأنشطة الاجتماعية. وتسجيلها وتبويبها بشكل واضح ودقيق فى دفاتر وسجلات الشركة. خلق نوع من التنافسية بين الشركات.

خامسا: ضرورة إيجاد مؤشرات لقياس تقييم أداء الشركات والتعرف

على مدى التزامها بالمسؤولية الاجتماعية

الحور الثانى: دائرة حوار حول المسؤولية الاجتماعية وأثر الأزمة المالية العالمية والعدالة الاجتماعية ودور المجلس القومى للمرأة فى التنمية. سادسا: وجوب الإفصاح عن مشروعات قانون برنامج «صكوك الملكية الشيعية» الذى نشره هناك لجنة قد فرغت من صياغته. وثلا كما لهذا القانون من أثار على الاقتصاد القومى المصرى وقطاع الأعمال العام والوظائف البسيطة الذى يستبقى صك الملكية الشيعية وفى إطار نشاط مركز الاستشارات والبحوث والتطوير والقيام برسائله تجاه الفضبا المصرية للمجتمع: فقد عقد عقد ندوة يوم ٢٠/٥/٢٠٠٩ بعنوان «صكوك الملكية الشيعية إلى أين...؟» فى إطار حسم الحوار المجتمعى حول هذه القضية.

سابعاً: مساهمة شركات القطاع الخاص فى تعبئة الكفاءات والموارد الرئيسية: مثل: المال والمنتجات والمهارات والفعارات والأشخاص: لدعم الأعمال والمبادرات الصغيرة. كما يمكنهم من بناء قادة للمجتمع فى خلال جمع التعليم والتدريب وتنمية الشباب حتى يكونوا شعاع أمل للإقبال الجاهل من الأزمة المالية العالمية المعاصرة.

الاستفادة من تجربة الشركات المتعددة الجنسية في مجال المسؤولية الاجتماعية

٤ - استقطاب برامج الإقراض مناهي الصغر للجنة المستهدفة وتكثيفهم اقتصادياً واجتماعياً وسياسياً.

أخيراً الخامس: المسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص والمجتمع المدني بآلية مصر وبعض التجارب الدولية.

ثاني عشر: يجب تفعيل وتعميق دور الجمعيات الأهلية في تنمية المجتمع المصري من خلال عدة عوامل وهي:

- ١ - تعبئة الجهود التطوعية بالمجتمع
- إدخال مقررات دراسية في المدارس والجامعات، للتوعية بأهمية العمل التطوعي وغرس تلك الروح في الأطفال في سن مبكرة، من خلال مشاركتهم في أنشطة تخدم البيئة المحيطة بمسكنهم أو داخل مدارسهم.
- تغيير فلسفة العمل التطوعي باعتباره عملاً يؤدي بدون أجر إلى التطوع نظير مقابل مادي، حتى يجتذب العنات العمرية الشابة القادرة على العطاء والتي تمنح طرفوهم المعيشية من الانخراط في الجهود التطوعية.

- ٢ - التخطيط والتنفيذ والمتابعة للعمل التطوعي بالجمعيات الأهلية.
- ضرورة إنشاء نظام لتوفير قاعدة البيانات والمعلومات عن جهود العمل التطوعي والمشاركة الوطنية بما يخدم أهداف التنمية والاستقرار الاقتصادي والاجتماعي.

٣ - المناقشة والتشويق المستمر للعمل التطوعي حتى يمكن معرفة الفرص المتاحة للعمل التطوعي والمشاركة الوطنية ومتطلبات استثمارها.

- ٣ - الآليات اللازمة لتنمية الموارد المالية للجمعيات الأهلية:
- استثمار حصيلة الركة في مساعدة الجمعيات للشعرة والنظر في منح الجمعيات حق الحصول على مقابل مادي عن الخدمات الترميمية (كالإصلاح والتأهيل والتشغيل).

- العمل على استغلال موارد البيئة الطبيعية، لزيادة موارد الجمعيات، لتكون مصدراً يدر دخلاً للجمعيات، وتساهم في تدريب وتشغيل قطاع كبير من الشباب في الجنس.
- ثالث عشر: منح الحكومة إعفاءات ضريبية وموافرة وإمانيات خاصة إلى القطاع الخاص بالقسم بعمليات التنمية المستدامة وكذلك تخفيض أفضل الممارسات الناجمة ومنح الجوائز المالية والمعنوية من قبل الحكومة لتشجيع القطاع الخاص ورجال الأعمال على المساهمة في برامج المسؤولية الاجتماعية

- رابع وعشرون: ضرورة الاستفادة من خبرات الشركات متعددة الجنسيات في مجال المسؤولية الاجتماعية من البلدان المختلفة وطريقة تنفيذها وتحويلها وإعدها للتغيير
- خامس وعشرون: في الإطار آليات التنسيق في مجالات العمل الأهلي، خاصة في القطاع الخاص بالمقررات الناجمة ومنح الجوائز المالية والمعنوية مع الجمعيات بوضع خطط متكاملة بأولويات الاحتياجات والخدمات التي يحتاجها المواطنون في كل منطقة على حدة

- سادس وعشرون: النظر في قانون الجمعيات الأهلية رقم ٨ لسنة ٢٠٠٢ لاحتاجه التنمية، في إلغاء القيود الإدارية والمالية والمالية والفرضة على مؤسسات المجتمع المدني وعدم إجراء تعديلات للبري على القانون يعزل عن مؤسسات المجتمع المدني وضرورة استطلاع الرأي الأكبر عدد من تلك الجمعيات.

قيمة مضافة خلق فرص عمل جديدة وتقديم منتجات تنافسية من أجل تحسين مستوى معيشة الفرد وهو ما يعني أن الاستثمار في المعرفة سينتج الفارق بين الثروة والفقر والأمل والإحباط.

ثالث عشر: تطوير نظم التعليم بالمشاركة بين الحكومة والقطاع الخاص والمجتمع المدني، عن طريق تقديم منح للمتفوقين ومنح في مجال البحث العلمي

رابع عشر: تطوير الموارد المالية للشباب بشروط ميسرة وأساليب الحضانة، لتأسيس مشروعات صغيرة أو متناهية الصغر على غرار تجربة (بنك جرامين) في بنجلاديش، لأن ذلك يساعد على التوظيف الذاتي (ونشر ثقافة العمل الحر) للفقر وهو الطريقة الأسرع لتفصيل مساحة الفقر.

خامس عشر: تعميق الفكر الدائري الاقتصادي في تنمي استراتيجية لعلاج أسباب ظاهرة البطالة في مصر نابعة من بيتنا دون الاعتماد على حلول واستراتيجيات أجنبية لا تناسب مع قيمنا وعاداتنا وتقاليدنا.

أخيراً الرابع: المسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص تجاه مشكلات التعليم وتنمية المشروعات الصغيرة

سادس عشر: ضرورة استهداف القطاع الخاص للتعليم المهني والحرفي في ضوء متطلبات سوق العمل، والبعد عن مزيد من الاستثمار في المعاهد والكتليات النظرية، مع قيامه بدورات تدريبية لإعداد ناهيل خريجي تلك الكليات.

سابع عشر: تبني القطاع الخاص برامج تعليمية متميزة، ومقررات تعمل على ربط التعليم بواقع سوق العمل، خلق بيئة ابتكارية وإبداعية تساعد في خلق مزايا تنافسية للشركات المصرية في مواجهة الشركات العالمية والعولمة.

ثامن عشر: رفع كفاءة التعليم العالي الخاص في مصر من خلال تبني وأصع

السياسة التعليمية لمنظومة عمل شاملة تأخذ في اعتبارها ضرورة فصل الملكية عن الإدارة، وتعيين أعضاء هيئة التدريس بدلاً من الانتخاب الخارجي، ورفع الحد الأدنى لدرجات القبول ليكون الفارق بينها وبين الجامعات الحكومية ما بين ٠.٥٪ فقط والارتفاع بأسئلة الامتحانات.

وذلك للمنهوض بسياسة التعليم العالي الخاص في مصر

تاسع عشر: ضرورة الحد من التوسع الكمي في سياسة التعليم العالي الخاص، وتفعيل وتوثيق درجة الارتباط بين التعليم العالي الخاص واحتياجات ومتطلبات سوق العمل في مصر كخطوة أولية لإمكانية القدرة على المنافسة الإقليمية والعالمية وشروطاً ضرورياً لإحداث تنمية شاملة وحقيقية

عشرون: يقترح المؤرخون من منظور استراتيجي أن أجرى دراسة تفصيلية عميقة لاحتياجات سوق العمل خلال العقد القادم، ووضع البرامج والتوجهات الاستراتيجية للتعليم في ضوء ما تكشف عنه هذه الدراسة من احتياجات فعلية لسوق العمل

حادي وعشرون: ضرورة توافر معايير تشجيع عملية الإقراض مناهي الصغر من خلال

- ١ - تنظيم دورات تدريبية نحو الأمية في مجال إدارة الأعمال.
- ٢ - عدم الاعتماد على أسلوب الضمانات، والاستعاضة عنه بأسلوب الفريق كمسؤولية تضامنية.
- ٣ - فتح قنوات للاتصال الفعال ونشر الوعي بمؤسسات الإقراض مناهي الصغر، بهدف التعرف بأهدافه.

توعية طلاب المدارس بأهمية العمل التطوعي

لماذا لا نستثمر؟

التخطيط الاستراتيجي...

دراسة الجدوى:

هي دراسة تستهدف إذا كان هناك جدوى من وراء تحويل فكرة معينة إلى مشروع أم لا . وهي دراسة توضح الاستثمارات المطلوبة . والعائد المتوقع . والمؤثرات الخارجية على المشروع.

ودراسة الجدوى من الموضوعات الهامة والتي يجب وضعها في الاعتبار عند إقامة أي مشروع ولها كثير من المخصصين سواء من المكاتب الاستشارية أو الأفراد الذين يقومون بعمل دراسات الجدوى للمشروعات بصورة علمية وعلى أسس محددة . ولكن يمكن تلخيصها في صورة مبسطة في الخطوات الآتية .



اعداد:
ابتسام فوزي
مدير عام بالجهاز

حجيد مدى الحاجة إلى إقامة هذا المشروع
تقدير مدى توافر الموارد المطلوبة للمشروع (حجم الاستثمار المطلوب
وتكلفة التشغيل وتكلفة الاستمرارية)
تقدير العائد المتوقع من المشروع
تحديد العقبات والمخاطر التي يمكن أن تواجه المشروع في
ضوء دراسة البيئة المحيطة بالمشروع.

أما التخطيط الاستراتيجي

فهو أعم وأشمل لأنه يتضمن دراسة المجالات التي يمكن إقامة المشروعات بها ويعبر عن التخطيط بأنه العملية التي يتم من خلالها صياغة تصور للمستقبل واختيار الوسائل والعمليات اللازمة لتحقيق هذا المستقبل وهو يأخذ في الاعتبار المتغيرات الداخلية والخارجية ويحدد القطاعات والشرائح السوقية المستهدفة وهو تخطيط بعيد المدى يأخذ في الاعتبار للتغيرات الداخلية والخارجية ويحدد القطاعات والشرائح. وهو الأسلوب الذي تتمكن عن طريقه من توجيه المؤسسة ابتداء من العمليات الإدارية اليومية ومواجهة الأزمات إلى الوصول إلى رؤية مختلفة للعوامل الدينامية الداخلية والخارجية الفادرة على تحقيق التغيير بحيث يكون التغيير موجه نحو المستقبل . وهو صمم الاختبارات وهو عملية تهدف لدعم القادة لكي يكونوا على وعي بأهدافهم ووسائلهم.

خصائصه.

- 1- هو عملية منتظمة تدعو لإتباع عملية ثم هيكلتها وتعتمد على البيانات.
 - 2- معنى المستقبل فهو يتيح لك توجيه المستقبل ومن أهم قدرات القائد الجيد أن يكون لديه قدرة على التفكير الاستراتيجي- وهو القدرة على توجية العقل للملاحظة ورؤية ما يدور حوله ويحيط به من زوايا متعددة . وهو حوار حر حول المستقبل لتفادي المخاطر واغتنام الفرص . وهو القدرة على إحداث مفاجآت دائما والبحث عن طرق بديلة بطريقة سريعة ومتميزة
- فإذا ما توافرت هذه العوامل نستطيع أن نستثمر.....

« إن متاعب الناس ليست لأنهم يعملون كثيرا ، لكن لأنهم لا يكملون ما يعملون ! »

هكذا يقول الكاتب الكبير أنيس منصور... فلماذا لا نستمر ؟ لطالما طرح هذا السؤال نفسه بداخلي..... معادة ما تكون بدايتنا جميلة ومبشرة وواعدة ولكن للأسف لا تستمر! فالمشروعات تبدأ كبيرة وبأحلام كثيرة . ونظرة للمستقبل أصلة بالآجازات رائعة وما أن يبدأ ونضع حجر الأساس ونحتفل ونمضي خطوات العمل حتى نجد الحماس يمتد والهمة تنقل . وتظهر العقبات والمعوقات وأكثر مثال أجده أمامي دائما هو مدينتي الجديدة التي

انتقلت للسكن بها منذ بضع سنين وهي من المدن الجديدة التي أنشئت على أطراف القاهرة الكبرى . وكان أشد ما يبهمني بها هو منظر الحدائق الجميلة التي خيط بالهاني . والتي يقوم على عيانتها أفراد مدربين يهذبون الأشجار . ويقومون بعملية الري اليومي لها . ونظافتها من الأعشاب الضارة . وزراعة الزهور الجميلة بتلك الدقائق . وكذلك مشهد عمال النظافة الذين يقومون بنظافة الشوارع يوميا ليس فقط من الخلفات ولكن أيضا من بعض الرمال التي تدهر الرياح على الطرق

والآن وبعد مضي عدة سنوات لا تتعدى أصابع اليد الواحدة . أرى الحدائق وقد ملأتها الأعشاب . والأشجار أصبحت تان من العطش . والورود وقد ذبلت حتى في أجمل أيام الربيع بسبب الإهمال الذي أصابها . وأصبحت نوبة الري اليومية لا أراها إلا مرة أو مرتين شهريا . وذلك حين يتفهم أحد سكان المدينة بالشكوى الإدارية التي وكذلك النظافة اليومية أصبحت أسبوعية بالرغم من عمل السكان مصاريف إدارية تضاف إلى ثمن الوحدات مقابل خدمات النظافة ورعاية الحدائق . وكذلك من الأمثلة الأهم في بلدنا أن نرى عمارة شاهقة قد قامت بها الأساسات والأعمدة وبعض الخواص وظل هكذا سنوات طويلة دون أن يقوم صاحبها باستكمالها... أو الاستمرار في بنائها.

فلطالما أودني هذا السؤال ... لماذا لا نستمر؟ هل لغياب الرقابة والمتابعة ؟ أم لعدم وجود سياسية ثابتة ونظام ثابت يستمر أو كما يقول البعض أن العمل في بلدنا مرهون بالقيادة . فإذا كنت القيادة لنهبطية وواعية وتسعى إلى النجاح كانت المشروعات ناجحة ومستمرة

وظل كذلك حتى تتغير هذه القيادة فتأتي قيادة أخرى تحاول الظهور بمشروع جديد وتقلل من أهمية المشروعات النشطة في ظل القيادة السابقة ؟ أم لعدم وجود دراسات جدوى للمشروعات القائمة وأنظمتين تبدأ بمشروع فإننا نعمل بفكر « هيا بنا تبدأ » ! وتسفنا طموحاتنا وأحلامنا دون التفكير في إمكانياتنا المتاحة « مثال العمارة القائمة ولم تكتمل ؟ »

ومن هنا علينا أن نعرف أولا ما هي دراسة الجدوى وما الفرق بينها وبين

أحكام منح العلاوة التشجيعية

تنص المادة (٥٢) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة

على:

يجوز للسلطة المختصة منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوات المقررة حتى ولو كان قد تجاوز نهاية الأجر المقرر للتوظيف وذلك طبقاً للأوضاع التي تقرها وبإيعاز ما يأتي:

١ - أن تكون كفاية العامل قد حددت برتبة ممتاز عن العاملين الآخرين وأن يكون قد بذل جهداً خاصاً أو حقق اقتصاداً في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء .

٢ - ألا يتخطى العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .

٣ - ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين في وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حدة . فإذا كان عدد العاملين في تلك الوظائف أقل من عشرة تمتح العلاوة لواحد منهم .

ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها

كما يجوز للسلطة المختصة منح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء خدمتهم على درجات علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض لجنة شؤون الخدمة المدنية .

مادة (٣٨) من اللائحة التنفيذية تنص على:

(على إدارة شؤون العاملين أن تعرض على لجنة شؤون العاملين أو السلطة المختصة بحسب الأحوال بياناً عن يجوز منحهم العلاوة التشجيعية الذين يتوافر فيهم الشروط والتي ينص عليها القانون وفي الحدود المبينة به) .

تقديراً من المشرع للعامل الجيد وحفا على الاستمرار في بذل بغيره زيادة الانتاج وتحسين مستوى الأداء فقد رخص للسلطة المختصة منح العامل العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية له حتى ولو تجاوز بها نهاية الأجر المقرر لتوظيفه وذلك طبقاً للأوضاع والشروط التي تقرها السلطة المختصة في هذا الصدد - والتي لها - تضع من الضوابط وتسن من الشروط ما تراه ملائماً لمخططات طبيعة العمل بها للمفاضلة بين المرشحين لمحها حال زيادة عددهم عن النسبة المقررة لتلك ت شرطية



اعداد:

رجب حسن مصطفى

باحث بالجهاز

الشروط

ولا يثبت الحق للعامل في هذه العلاوة التشجيعية حتى لو توافرت في شأنه شرائط ومناط استحقاقها - الا بصور قرار منحها من السلطة المختصة - وذلك بحسبان أن المشرع لم يلزم السلطة المختصة بإصدار مثل ذلك القرار في أجل محدد أو قـت معلوم - ويلاحظ - أن منح العلاوة التشجيعية لا يخل بحت العامل في استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

كما يبين من البند الثاني من المادة (٥٢) أنفة البيان - أن المشرع أجاز للسلطة المختصة منح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء خدمتهم على درجات علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض لجنة شؤون الخدمة المدنية .

ضوابط منح العلاوة التشجيعية

١ - النسبة التي تمنح في حدودها العلاوة التشجيعية .

« حدد المشرع نسبة معينة بمنح في حدودها العلاوة وهي ١٠٪ من العاملين وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حدة وفقد على أساس عدد العاملين الشاغرين فعلاً لهذه الوظائف في كل درجة . وهذا ما اكنته الاضافة التي جاء بها القانون رقم ١١٥ / ١٩٨٢ من أنه إذا كان عدد العاملين في تلك الوظائف أقل من عشرة بمنح العلاوة لواحد منهم فقط

فتوى ٢٥٢/٨٦/١٩٨٢ جلسة ١٩٨١/١٢/١٧

٢ - مناط مشروعية الضوابط الإدارية لمنح

العلاوة التشجيعية :

منح العلاوة التشجيعية هي رخصة من المشرع جهة الإدارة تقديراً للعامل الجيد وحفاً على زيادة الانتاج لممارستها جهة الإدارة في نطاق سلطتها التقديرية طبقاً للأوضاع التي تقرها وطبقاً لمخططات طبيعة العمل وبإيعاز الضوابط التي استنتها المشرع وعليه جهة الإدارة اضافة ضوابط أخرى لاستحقاق العلاوة التشجيعية تتسم بالعمومية والتجربة ولا تكون مخالفة لأي حكم من أحكام القانون وتكون معلومة لدى أصحاب الشأن ولا تتعارض

أن تتسم تلك الضوابط بالعمومية والتجربة - وأن تكون معلومة لدى الشأن سلفاً - والا تكون مخالفة لأي من الضوابط التي استنتها المشرع بالمادة (٥٢) سالفه البيان - والا اضحت مانعاً من موانع استحقاق العلاوة التشجيعية بالخالفة لنص المادة المشار إليها - وهو أمر لا تقوى عليه جهة الإدارة بقرار من جهازها .

أما عن الشروط القانونية التي تضمنتها المادة (٥٢) لمنح العلاوة التشجيعية فنخلص فيما يلي :

١ - أن تكون كفاية العامل قد حددت برتبة ممتاز عن العاملين الآخرين وأن يكون قد بذل جهداً خاصاً أو حقق اقتصاداً في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء .

٢ - ألا يتخطى العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين - والحكمة من ذلك - تدبى إعطاء الفرصة لجهة الإدارة في منح هذه العلاوة الأكبر عدد من العاملين الذين تتوافر في حقهم شروط منحها .

٣ - وأخيراً فقد استلزم المشرع ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة التشجيعية على أكثر من ١٠٪ من عدد العاملين في وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حدة . أي أن هذه النسبة إما تحدد على أساس عدد العاملين الشاغرين فعلاً لوظائف كل درجة في كل مجموعة نوعية على حدة دون اعتبار لعدد وظائفها - أما إذا قل عدد العاملين الشاغرين تلك الوظائف بالتحديد السابق - على عشرة منحت العلاوة لأحدهم - بعد استيفاء باقي

مع أحكام العلاوة الواردة بالمادة ٥٢ المشار إليها
- والا أصبحت هذه الضوابط مانعاً لاستحقاق
العلاوة وهو أمر غير جائز بنص القانون
(طعن إدارة عليا رقم ٣٣/١٠٣ جلسة
١٩٩٢/١/٢٧)

٣ - عدم حوار منح العلاوة التشجيعية أكثر
من مرة خلال سنتين :

انضطرت المادة ٥٢ المشار إليها ضرورة
انقضاء سنتين على منح العلاوة السابقة
والسلطة المختصة لا تملك أي تقدير في هذا
النشأن من هذه العلاوة قبل انقضاء سنتين
على منح آخر علاوة سابقة مع قرار
المنح مطبوعاً على مخالفة جسيمة تنحدر
سحب على درجة الاعتماد ولا تلحق حصانه ويجوز
سحبها في أي وقت دون التنفيذ بمواعيد سحب
القرارات الإدارية
(فتوى ١٠٧٤/٤٨٦ جلسة ١٩٨٧/٢/١٨)

٤ شروط تقارير الكفائية :

انضطرت المشرع في المادة ٥٢ أن تكون كفاية
العامل قدرت برتبة ممتاز عن العاملين الآخرين
وأن يكون قد بذل جهوداً خاصاً أو حقق اقتصاداً
في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء فإنه يفترض
أن يكون من شأن التقرير أن يستبين كفاية
العامل في الوظيفة ذاتها أو في مثلها من
مجموعتها الوظيفية أو مجموعة من نوعها
أو مثلها .

(فتوى ١٩٩٢/٨٤/٣٨٩٩)

٥ - العلاوة التشجيعية يصدر بها قرار إداري
هذا القرار هو قرار إداري بمدولة واصطلاحه
العقوى والفصالي ويجرى عليه ما يجري على
القرارات من السحب والإلغاء وخصنه بقوات
المواعيد ما لم يكن العيب الذي شابه بهوى
بالقرار إلى ذلك الاعتماد . ومن هذه العيوب
وضع تقرير واحد عن العامل برتبة ممتاز دون
أن بعد ميعاد التقرير الثاني وعلى الرغم من
ذلك ثم منحه العلاوة فيسكن من القرار صدر
مخالفة للقانون بخلافه فيجب من القرار صدر
بالاعتماد ولا يكتسب معه حصانه حول دون
سحبها في أي وقت .

طعن إدارة عليا ٣٥/٣٦١/٢١ جلسة ١٩٩٥/١/٢١
٦ - التفرد للعمل النقابي لا يمنع من استحقاق
العلاوة التشجيعية

صادت ٤٥ من قانون النقابات العمالية رقم
٣٥ لسنة ١٩٧٦ والمعدل بالقانون رقم ١ لسنة
١٩٨١ (نص يجوز أن يتصرف عضو أو أكثر من
أعضاء مجلس إدارة المنظمة لتقيام بالنشاط
النقابي . ويستحق عضو مجلس إدارة
المنظمة النقابية التفرد خلال فترة تفرغه
جميع التفرقات والعلوات والبدلات ومتوسط

- هذا بخلاف العامل الذي ينقل إلى مجموعة
نوعية مختلفة ومتباينة عن تلك التي تضم
الوظيفة للتقوّل منها - إذ يتعين حينئذ
حصوله على تقرير كفاية برتبة ممتاز في
العاملين الآخرين الذين قضاهما في المجموعة
النوعية الجيدة من إمكانية استصحابها إلى أثر
في هذا الخصوص لتقدير كفايته بآراء شغله
لوظائف المجموعة النوعية للتقوّل منها .

٨ - مدى جواز منح أعضاء الإدارات القانونية
للعاملين بأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣
الخاص بالإدارات القانونية - العلاوة التشجيعية
المصوص عليها بالمادة (٥٢) :

يمكن القول بأن قضاء وإلغاء مجلس الدولة
قد استقر على القانون رقم ٤٧ لسنة ١
١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية بالمؤسسات
العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة
لها قد نظم الحصول المالية من مرتبات وبدلات
وعلاوات لأعضاء الإدارات القانونية قبل الجهات
التي يعملون بها . ومن ثم لا يجوز الرجوع
إلى أحكام قوانين العاملين للذين بالدولة
والقطاع العام فيما نظمه القانون المشار
إليها . ومنها العلاوات التشجيعية - ومن ثم
لا يجوز أعمال حكم المادة (٥٢) من القانون رقم
٤٧ لسنة ١٩٧٨ على أعضاء الإدارات القانونية -
وأن منحهم إياها بهوى بالقرار الصادر بها على
درك الاعتماد فلا تلحق حصانه ويجوز سحبه
في أي وقت دون التنفيذ بمواعيد سحب القرارات
الإدارية الباطلة .

بالرجوع إلى القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٣ يبين
أن المشرع نظم الحقوق المالية من مرتبات
وعلاوات وبدلات للعاملين بالإدارات القانونية
قبل الجهات التي يعملون بها وعليه لا يسوغ
الرجوع إلى أحكام القانون رقم ٤٧ لسنة
١٩٧٨ نظراً لأنه لا يجوز إصدار القانون الخاص
بذريعة أعمال القواعد العامة لما في ذلك من
منافاة صريحة للغرض الذي وضع من أجله
القانون الخاص وهو ما من مقتضاه عدم جواز
منح علاوة تشجيعية لهؤلاء إذ لم يتضمنها
القانون الخاص . لأنه في ذلك استنداعاً لأحكام
واردة في نظام قانوني معين لتطبيقها على
عاملين بنظام قانوني آخر فيما لا يقتضي
الضرورة استحداثها وهو إقحام نصوص قانونية
على نظم قانوني قائم متكامل بما يخل بالنظام
العالم وما عليه من أسس ومبادئ وأعمالها
المشرع عند استصداره للقانون الخاص .

فتوى ١٩٩١/١٧/١٨٨٥

إدارة عليا ٣١/٢٩٧٩/٣١ جلسة ١٩٩١/١/٢٣

إدارة عليا ٣٧/٨٢/٣٧ جلسة ١٩٩١/١/٢٨

المكافآت والخوافز ومكافآت الانتاج والزبا المالية
التي يحصل عليها زملاؤه من نفس المستوى
الحالي كما لو كان يؤدي عمله ملا وتحسب مدة
التفرغ ضمن مدة الخدمة الفعلية للعامل

رغم أن شرط بذل جهة خاص أو تحقيق
اقتصاد في النفقات أو رفع مستوى الأداء لم
يتحقق في هذه الحالة نظراً لأن تفرغهم لا
يسمح لهم بذلك ومع ذلك لا يجوز حرمانهم
من العلاوة التشجيعية نزولاً على حكم المادة
٤٥ المشار إليها ولأنه لا يسوغ أن يرتب على
تفرغ العامل للعمل النقابي وخدعة زملائه من
خلال المنظمة النقابية الأضرار به وهو أمر نهى
عنه المشرع . وعليه يجوز منح هذا العامل
العلاوة التشجيعية متى توافرت الشروط
الآخري للمنع .

(فتوى ١١٦/٤٨٦ جلسة ١٩٨٩/٢/١)

٧ - مدى جواز منح شاعلى الوظائف العلا
علاوة تشجيعية :

قبل تعديل القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨
بالقانون رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٣ لم يكن
شاعلى الوظائف العليا يخضعون لنظام
تقرير الكفاية - ومن ثم لم يكن من الجائز
منحهم العلاوة التشجيعية للنصوص عليها
في المادة (٥٢) سالمة البيان - لا تباطئ منحها
واستحقاقها بتقدير كفاية العامل برتبة ممتاز
عن السنتين الأخيرتين - أما وأنه واعتباراً من
تاريخ العمل بأحكام القانون رقم ١١٥ لسنة
١٩٨٣ فقد أخضع المشرع هؤلاء العاملين
لنظام قياس كفاية الأداء - وجاز في الة
التفنية للقانون تقدير كفايتهم بذات
مراتب تقدير كفاية شاعلى وظائف الدرجة
الأولى وما دونها - ومنها مرتبة ممتاز . الأمر الذي
أضى معه من الجائز منح العاملين شاعلى
الوظائف العليا علاوة تشجيعية إذا ما حققت
في شأنهم شرائط منحها . غير أن ذلك مفيد
بالأولى منحهم تلك العلاوة إلى الجائز الربط
الثابت للقرار لشاعلى وظائف الدرجة الممتازة
والتي اعتمد المشرع حداً أقصى لرتبها هؤلاء
العاملين لا يمكن تجاوزها .

وينبغي ملاحظة :

أنه وأن كان من اللازم حصول العامل
على تقدير كفاية برتبة ممتاز عن العاملين
شاعلى الوظائف العليا - لاستحقاق العلاوة
شاعلى العاملين . إلا أنه ليس يلزم أن يكون التفرغ
أن قد وضع على شاعلى إحدى هذه الوظائف
العليا بعد ترقية عليها - إذ أنه يستصحب
التقرير الذي وضع عن آراء شغله لوظيفة من
الدرجة الأولى - بحسبان أن مجموعة الإدارة
التي كان كانت مجموعة نوعية مستقلة -
الأنها تمتد امتداداً للمجموعات النوعية الأدنى

أسلوب فريق العمل

لماذا تسود الفردية والأثائية على روح الجماعة

إعداد: إيلين ويصا عبدالنور
مدير عام الإدارة العامة للتخطيط

سابعاً: السلطة

- ١- يشترك فيها الجميع
- ٢- يتوقف على الكفاءة
- ٣- يتوقف على الإسهام للمريق ككل.

ثامناً: الحفز

- ١- الالتزام بالأهداف التي حددها المريق.
- ٢- أشباع حاجات الانتماء
- ٣- إنتاج فرص أكبر للإجاز.
- تاسعاً: الخلافات
- ١- تركز على الإسهام للمريق وتقديم الإجازات.
- ٢- مواصفات الفريق المعال:
- ٣- واضح الرسالة والأهداف.
- ٤- العمل بإبداع.
- ٥- التركيز على النتائج
- ٦- أدوار ومستويات أعضاء واضحة.
- ٧- معظم جيد.
- ٨- يعتمد على قدرات ومهارات أعضائه.
- ٩- التعاون بين أعضائه.
- ١٠- تحسين ظروف العمل الجماعي.
- ١١- حل الخلافات

- ١٢- التوصل بانتماح ومصداقية
- ١٣- اتخاذ قرارات هادفة وموضوعية.
- ١٤- يقوم ويقوم نفسه.
- ١٥- دور قائد الفريق
- ١٦- تسهيل عمل الفريق
- ١٧- تحاطة على الحجم المناسب للمريق.
- ١٨- الإعلان عن مواعيد اجتماعات الفريق مقدماً.

- ١٩- جمع آراء الأعضاء
- ٢٠- تشجيع الأعضاء على المشاركة بأرائهم.
- ٢١- إعادة صياغة النقد بطريقة إيجابية.
- ٢٢- طلب ملاحظات إيجابية من الأعضاء السليبين.
- ٢٣- التنسيق.
- ٢٤- الوساطة لتلخيص المناقشات
- ٢٥- حماية حق إبداء الرأي
- ٢٦- الدعم
- ٢٧- الوجه وهو الاعتراض على أسلوب عمل
- ٢٨- إعادة بعض أعضاء الفريق.
- ٢٩- وضع نظام حاص لتقييم أداء الفريق وأداء كل عضو

معوقات نجاح الفريق:

التهنية الإدارية

مهما يرجع إلى أننا لم نرب أنفسنا على العمل الجماعي. بالإضافة إلى عدم احتواء مناهجنا التربوية والعلمية والعملية مناهج العمل الجماعي وفرق العمل والتي نحن في أمس الحاجة إليها لمواكبة التغييرات السريعة والمتلاحقة التي حدثت في بيئة العمل ما أدى إلى تغيير بناء الإدارة وتغيير الطريقة التي تعمل بها منظمات الأعمال عند اتخاذ القرارات الإدارية وحل المشاكل الإدارية من الأسلوب الفردي إلى أسلوب فريق العمل والذي أثبت نجاحه في الدول المتقدمة عندما قامت بتطبيقه حيث إنه حقق النتائج المرجوة منه ولذا تتناول هذه المقالة أسلوب فريق العمل متضمنة النقاط الآتية:

١. المقصود به:

جماعة من الأفراد المتجانسين يشتركون معاً بتكامل في أداء عمل محدد لتحقيق هدف مشترك ويتحمل كل منهم مسئوليات ومهام معينة في هذا العمل ويسود الفريق جو من التفاهم والتعاطف والانسجام.

٢. قواعد نظام العمل داخل الفريق

«ميثاق فريق العمل»

- ١- الالتزام بالوقت ومواعيد الاجتماعات للمريق.
- ٢- وحدة الهدف ووحدة الفريق.
- ٣- احترام آراء الآخرين ومشاعرهم.
- ٤- المساواة.
- ٥- عدم إلقاء اللوم على الآخرين.
- ٦- المساندة الجماعية لقرارات الفريق والشعور بالانتماء
- ٧- الالتزام بالأهداف الموصوعة وحمل المسئولية وتوليد الحلول.
- ٨- مراعاة الأسلوب العلمي في حل المشاكل «تخفيف المشكلة - البدائل - تقييم كل بديل - اختيار الحل الأنسب».
- ٩- بساطة التنظيم وفريقه
- ١٠- المهمة حيث إن المهمة هي التي توجه الفريق نحو الهدف

- ١١- العدد محدود حسب طبيعة مهمة الفريق وذلك لتوافر تفاعلات مستمرة ما يؤدي إلى حل المشاكل بسهولة نظراً لجودة الاتصالات وانخفاض الصراعات.
- ١٢- المشاركة وإبداء المقترحات والعمل على تشجيع الابتكار والإبداع.

٣. فوائد فريق العمل:

- ١- التعاون التنافسي الإيجابي.
- ٢- رفع الروح المعنوية عند الانضمام للمريق
- ٣- الثقة والاستعداد لتقبل المخاطر.
- ٤- التماسك
- ٥- الاتصالات الفعالة

شعور أعضاء فريق العمل بأنهم شركاء يساعد على النجاح

الإدارة.

وفي هذا المظام يتم التركيز على ما كان متوقع من أعضاء الفريق وما مدى درجة تقارب ما أنجزه بما هو متوقع لهم. حيث يتم الموافقة على التوقعات في بداية اللمدة المحددة لها ويتم تقييمها في نهاية هذه اللمدة

وتوضيح النقاط الآتية بطريقة عمل النظام.

١- يجب موافقة قائد الفريق والأعضاء الذين يقومون بالعمل على النتائج المتوقعة من هذا العمل والتي تسمى مجالات النتائج الأساسية.

٢- قيام كل من قائد الفريق وعضو الفريق بوصف الضوابط التي من خلالها يتم تقييم عضو الفريق في كل مجال من المجالات الأساسية السابق ذكرها.

٣- قياس النتائج التي ينجزها الموظف في كل مجال مقارنة لما هو متوقع خلال تقييم رسمي.

٤- القياس الرقمي يستخدم في كثير من المنظمات لتقييم إلى أي مدى يحقق الموظف الأهداف المرجوة وفي حالة المنظمات التي يصعب وضع مقاييس رقمية لها تقدم تقرير سردي لتلخيص ما قد تم إنجازه والتعليق على أهميته.

على الرغم من أن نظام تقييم النتائج قد يبدو ذو معنى وهدف عن نظام السمات فإنه لا يخلو من المشاكل وخاصة إذا لم ينظر قائد الفريق وعضو الفريق بشكل موضوعي إلى ما ينجزه فإن توقعات غير حقيقية سوف تحدث كما أن الخطر يكمن في أن هذه التوقعات قد تكون منخفضة جداً أو مرتفعة جداً.

بالإضافة إنه ليست كل الأهداف مساوية في الأهمية لذا يجب وضع الأهداف الأكثر أهمية ثم الأقل بالنسبة للفريق والمنظمة.

٣- التقييمات المشتركة يستخدم هذا النوع من التقييم لجعل النتائج المعتمدة على التخطيط ذات معنى حيث يقوم بهذه المهمة بكفاءة عالية كما أنه مفيد بشكل خاص لتقييم الأعمال الإبداعية مثل البحث والتنمية أو الأعمال الأدبية حيث يقوم أعضاء الفريق مع قائدهم بتحديد المستوى المتوقع مع تطبيق المرونة اللازمة للظروف التي يعملوا من خلالها والموافقة على المعيار الذي يتم استخدامه في تقييم العمل.

ولهذا النظام مميزات عديدة منها:

١- تمنح أعضاء الفريق الفرصة لعمل تقييم رسمي لأنهم بطريقته منتظمة.

٢- مناقشة الاختلافات في كل من التوقعات والنتائج التي يتم تحقيقها بين أعضاء الفريق

وذلك عن طريق فهم أسباب الفشل وكيفية تجنب هذه الأسباب:

١- التخطيط السري أو العمل بدون تخطيط

٢- عدم كفاءة قائد الفريق

٣- ضعف مستوى التدريب

٤- الشعور بالأحباط

٥- إعدام الثقة

٦- عدم قيام كل عضو بمهامه

٧- عدم الرغبة في اتخاذ القرارات

٨- سوء عملية الاتصال

٩- الغموض عند توصيل الرسالة

١٠- عدم انصات قائد الفريق وتسلطه في قيادته للفريق.

١١- تضارب الألفة والانسجام بين أعضاء الفريق

١٢- تضارب الأهداف.

١٣- الغيرة والتنافس.

١٤- تعارض الشخصيات.

١٥- سوء الأداء

١٦- سوء برامج الحوافز والمكافآت.

١٧- عدم حصول الأعضاء على المعلومات اللازمة والدقيقة

١٨- سيطرة بعض أعضاء الفريق على الفريق.

تقييم أداء فرق العمل

أن السبب الرئيسي لتقييم الأداء هو تحديد كيفية إمكانية تحسين هذا الأداء وخاصة بعد أن حلت فرق العمل محل مجموعات مهم لا بد لم يعد تقييم أداء الفريق يتم وفقاً لمعايير الأداء للأعضاء فقط ولكن تقييم أداء الفريق بأكمله

ويتم تقييم أداء الفريق وفقاً لمعايير الأداء الموضوعية والتي يجب أن تتناغم مع معايير أداء الفرد حيث إن تقييم أداء الفريق ليس بديلاً عن تقييم أداء الفرد كلاهما مهم لا بد وأن يحاسب كل فرد على تصرفاته وكذلك على مشاركتهم في عمل الفريق إلا أن هناك بعض العوامل التي يجب أخذها في الاعتبار عند وضع معايير الفريق كالاتي:

١- يجب أن يكون أهداف وتوجهات الفريق واضحة لجميع أعضاء الفريق.

٢- يجب أن يشارك أعضاء الفريق في وضع المعايير

٣- يجب أن يتم تنظيم مواعيد الفريق وفق جدول مخصص لها

٤- يقوم قائد الفريق بإدارة المحص والتقييم وأن يتم مناقشة هذا التقييم في اجتماعات الفريق

كما يجب أن تتضمن المعايير الآتية:

١- الحكم المطلوب أدائه في الساعة أو في اليوم

٢- الجودة والكيف المطلوب تحقيقه

٣- أن يكون هذه المعايير محددة وواضحة لكل شخص

وقائد الفريق.

٣- تساعد قائد الفريق على رؤية المناطق التي فشل فيها في تهيئة قرارات عضو الفريق
٤- تساعد عضو الفريق وقائد الفريق على تحديد المشاكل التي قد تم إغفالها أثناء العمل اليومي.

٥- تحديد المناطق بدقة التي يحتاج الموظفون إلى تحسين فيها والتي يحتاجون إلى تدريبات إضافية.

١- توفير الفرصة لمناقشة أهداف واقعية للمرحلة القادمة والتي يتم الاتفاق عليها.

٢- تساعد أعضاء الفريق على تقييم أدائهم وتقديمهم كما تقوم بدور المرشد في تحديد الخطوات المناسبة للتقدم للأمام.
٣- تقييم الزملاء لزملائهم.

في المنظمات التقليدية يقيم المدير مرؤوسيه بينما عدم تطبيق نظام فرق العمل في هذه المنظمات لا يزال المدير قائد الفريق يقوم بتقييم أعضاء الفريق ولكن يضاف إلى ذلك تقييم الزملاء لأن التقييم بواسطة عدة أشخاص هو الأنسب لجعل النتائج أكثر موضوعية لأن الأعضاء يعملون جنباً إلى جنب فإنهم على دراية بكفاءة عمل الزملاء كما أن التقييم يتم بواسطة أشخاص عديدون مما يقضي على الوسائط الفريدة والقيمة والصراعات الشخصية.

والجدير بالذكر أن التقييم من خلال الزملاء له صور عدة وقد يكون في شكل عددي أو سردي ولكنه يجب أن يكون ثابتاً على ليدأ ويتم تدريب جميع الأعضاء بعناية على استخدام هذا النظام.
الحجج المؤيدة والمعارضة للتقييم من خلال الزملاء:

أولاً: الحجج المؤيدة:

١- عدم اعتماد الشخص على معارفه الشخصية في تقييمه.
٢- الحصول على آراء مختلفة لأداء كل فرد.
٣- إعطاء الفريق بأكمله الفرصة للمشاركة في تحديد نقاط الضعف في الفريق.
٤- تنمية وتطوير خطط العمل الخاصة بالفريق.
٥- يمكن لقائد الفريق كتابة تقرير أكثر موضوعية وأكثر شمولية عن أداء كل عضو في فريق وذلك عن طريق حصوله على عدة تقييمات لأداء كل فرد.

ثانياً: الحجج المعارضة:

١- بعض الأعضاء قد يعترضون الآخرون منافسين لهم في الترقى ولذلك تقيسهم بأقل مما يستحقون.
٢- قد قد يقيم الأعضاء أصدقائهم بأكثر مما يستحقون.
٣- بعض الأعضاء قد يتبعون الأسلوب الأسهل فيقيمهم الآخرون تقييماً متوسطاً.
٤- بعض الأعضاء قد يتناوب التقييم مع الآخرين وسوف أقيمت تقييمهم عال وأنت تقيمتهم تقييماً عالياً أيضاً.

ومعالجة هذه الاعتراضات يجب عمل الآتي

قبل فترة التقييم:

١- عقد اجتماع مع أعضاء الفريق لمراجعة الإجراءات ولتعزيز أهمية العدل والأمانة والتقييمات غير للنحارة.

٢- استخدام التقييمات الرقمية من خلال الأمثلة إذا أمكن اطلب من كل عضو الإجابة عن أسئلة محددة بخصوص أداء كل زميل مع إعطاء أمثلة.

مناقشة الأداء مع أعضاء الفريق:
يجب عقد اجتماع بين قائد الفريق وكل عضو من أعضاء الفريق على حدة لمناقشة الأداء ولذلك يجب أن يستعد قائد الفريق للمقابلة الشخصية مع عضو الفريق وذلك عن طريق إعداد قائمة يضع فيها قائد الفريق كل ما يريد مناقشته ليس فقط النقاط التي تتطلب التحسين والأهداف المستقبلية وكيفية تخطيط عضو الفريق لإحراز هذه الأهداف ولكن للنقاط الأخرى التي أجزمها هذا الموضوع مع ملاحظة التحسين الذي أحرزها هذا العضو منذ الفترة السابقة وإلى الآن بالإضافة إلى تحديد مشاكل العضو التي تتعلق بالسلوك.

عشر أفكار مفيدة لتقييم الأداء:

١- يجب أن يعرف القائد ما الذي يريد تحقيقه من التقييم كما يجب أن يعلم أعضاء الفريق ما هو المتوقع منهم.
٢- الاختلاف بسبيل أداء لكل عضو
٣- مناقشة التقييمات المكتوبة مع عضو الفريق.

٤- الاستماع لتعليقات عضو الفريق ثم توجيه أسئلة له لتحفيز الأفكار
٥- التركيز على الفرد وعدم المقارنة بينه وبين عضو آخر في الفريق.
٦- إقناع أعضاء الفريق بأهتمام قائد الفريق بأدائهم وعملهم.
٧- دعم السلوك الجيد
٨- التركيز على السلوك وليس على الشخص.

٩- عدم التردد من إعطاء نقد أمين
١٠- تقديم العون لأعضاء الفريق لوضع أهداف شخصية تتفق مع أهداف الفريق والمنظمة التي يعمل بها ووضع خطة للأجاز هذه الأهداف.

وبمقتضى التقييم أداة ضرورية في قيادة الفريق تساعد قائد الفريق على تشجيع الأعضاء لتقييم أدائهم الخاص على أساس الاستمرار والتقدم للأمام واتخاذ خطوات نحو التطوير.
وفي نهاية المقالة نقدم بعض الإرشادات في هذا الموضوع

أولاً: إرشادات لقائد فريق العمل بالنسبة لتحفيز أعضائه:

١- اعرف إمكانيات كل عضو في الفريق وسدد مهام كل واحد منهم اعتماداً على

هذه الإمكانيات

١- قم بإعطاء توجيهات واضحة ومحددة ومقبولة
٢- اسمح لأعضاء الفريق باتخاذ قرارات متعلقة بمهام وظائفهم.
٣- كن مستمعاً جيداً لأعضاء فريقك ولا تهمل التواصل معهم
٤- قم بكافة الأداء المتميز والدقيق للعمل.

١- قم بمعاملة أعضاء الفريق بعدالة كاملة وباحترام وتقدير.
٢- اهتم بالجوانب الشخصية لأعضاء الفريق.
٣- اجعل كل فرد في فريقك يشعر وكأنه جزء مهم لا يمكن الاستغناء عنه.
٤- اجعل أعضاء الفريق مستمعين بالعمل وفي تحد دائم.

٥- قم بتجيع جهود وأعضاء الفريق في القيام بعمل بشكل متميز.
٦- حدد أهداف الفريق بالتعاون مع أعضاء الفريق لضمان لك هذا التزامهم بتحقيق هذه الأهداف
٧- لا تصادر حرية التعبير عن الآراء وشجع فريقك على التعبير عن آرائهم ومشاركاتها معك ومع زملائهم.

عوامل النجاح لأي فريق عمل:

١- روح الزمالة يجب أن يشعر أعضاء أي فريق ناجح بأنهم زملاء وشركاء ويجب أن يحترم كل منهم ذكاء وقدرات الأعضاء الآخرين.

٢- التعاون: يجب أن يكون أعضاء أي فريق ناجح متعاونين ومستعدين للعمل سوياً من أجل تحقيق أهداف الفريق.
٣- التنسيق: في حالة وجود تنسيق بين عمل أعضاء الفريق يمكن للأعضاء توقع عواقب أي إجراء يتخذ الفريق ويكونون على استعداد للتعامل معها.

٤- التدريب: إن قائد الفريق هو مدرب الفريق وهو الشخص الذي يقود الآخرين بالنسبة لتحديد الأهداف ويدير الفريق على المهام التي يحتاج إليها للوصول إلى هذه الأهداف ويعمل مع الفريق لتنسيق خطوات أعضائه ويحفز أعضاء الفريق ويدفعهم للعمل بشكل خلاق لتنفيذ الأهداف الرئيسية.

المراجع:

١- مرشد الأذكاء الكامل لبناء فريق العمل - آر بي بل - ١٩٩٩

الناشر: دار الفاروق للنشر والتوزيع
الترجمة: تيب توب لخدمات الترجمة

٢- برنامج تدريب القيادات الإدارية
مركز إعداد القادة
الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

حقوق الإنسان في القانون والممارسة

عرض كتاب

وتقديم برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ، والتعهد الخاص
بالسفير/ أحمد حجاج المنسق الوطني لمشروع دعم
القدرات في مجال حقوق الإنسان . وفيما يلي سوف
نتناول بالعرض والتلخيص الفصلين الأول والثاني.

ونناول الفصل الأول

محاضرة للدكتور/ مصطفى الفقى بعنوان «التوازن
بين حقوق الإنسان والصحة العامة وأثر الظروف
الاستثنائية في ضوء أحداث ١١ سبتمبر» . والتي أوضح فيها ما
يلي :-

ارتباط القضاء بحقوق الإنسان.

أن حقوق الإنسان تزدهر وتقرى في ظل سيادة القانون وفي ضوء
احترام القضاء لها.

كما تناولت المحاضرة تفاصيل أحداث الحادى عشر من سبتمبر* .
وما لحق بالعالم من تغيرات بناءً على هذه الأحداث مؤكداً أن كافة
الدول عرضة للأعمال الإرهابية . كما تناول نظرية السيادة ومدى
تأثر هذه النظرية بالأحداث العالمية.

كما أشار د. مصطفى الفقى إلى الموقف المصرى من قضية
الإرهاب على الساحة العالمية في العديد من المحافل الدولية . كما
تناول تداعيات أحداث ١١ سبتمبر على النظام العالى . وكذلك
المستجدات التى طرأت على المجتمع الأمريكى نتيجة هذا الاعتداء.
ويمكننا أن نخرج من هذه المحاضرة بعدة حقائق عامة . وهى:-
أن الممارسات المتصلة بانتهاك حقوق الإنسان تخضع فى النهاية
إلى المسائلة القانونية فى أولى درجاتها والمتعلقة فى النهاية
العامة.

وجود معادلة صعبة تتمثل فى أن ضرورة احترام حقوق الإنسان قد
يلزم أحياناً ببعض التصرفات . والتي تبدو وكأنها انتهاك لحقوق
الإنسان

وجود حد أدنى لحقوق الإنسان لابد وأن تحترم.
وجود خيط رفيع بين رغبتنا فى الحفاظ على سلامة المجتمع
واستمراره . وبين المحافظة على الحد الأدنى لحقوق الإنسان.

تفجير مفهوم كفاءة حقوق الإنسان بعد أحداث ١١ سبتمبر. حيث
أصبحت حقاً للإنسان الطبيعي السوى فقط . وذلك بعد أن كانت
أوريا ملجأ للجوء السياسى للهاربين من الجماعات المتطرفة.

وجود حد أدنى لحقوق الإنسان للمجرمين . كأن يكون للمجرم الحق
فى اللجوء لقاضيه الطبيعي.

أن حقوق الإنسان أصبحت ذريعة للدول للتدخل بها فى
شئون دول العالم الثالث بدعوى حماية الأقليات . والدفاع عن
حقوق الإنسان . أو رعاية الديمقراطية . وغير ذلك من صور التدخل
الغير شرعى.

أن مبدأ التدخل واختراق سيادة الدول جاء إطلافاً من القانون
الدولى الإنسانى الذى أقر هذا المبدأ .

أن هناك حالة من النفاق فيما يتعلق بدعوة الدول الكبرى لحماية
حقوق الإنسان . وبين ما تفعله من انتهاكات لها

الأثار السلبية الناتجة عن أحداث ١١ سبتمبر على العرب والمسلمين .

خبر : د. على الصاوى
عرض وتلخيص
أحمد جابر حسنين على
باحث بمرکز إعداد القادة
للقطاع الحكومى

يقع هذا الكتاب فى ٥١٠ صفحة تناولت فى خمسة
فصول

الفصل الأول وجاء بعنوان الإططار القانونى الدولى
لحقوق الإنسان . ويتناول:

التوازن بين حقوق الإنسان والصحة العامة وأثر
الظروف الاستثنائية فى ضوء أحداث ١١ سبتمبر.

تداعيات أحداث الحادى عشر من سبتمبر على منظمة
حقوق الإنسان.

قضاء مجلس الدولة والحريات والحقوق العامة.
الحكمة الجنائية الدولية الدائمة . ومحاكم جرائم الحرب.

الفصل الثانى الحماية القضائية لحقوق الإنسان . ويتناول هذا
الفصل

استفقال القضاء كحق من حقوق الإنسان
قضاء المحكمة الدستورية العليا . و مبادئ حقوق الإنسان.

دور النيابة العامة فى مجال حماية حقوق الإنسان.

دور النيابة العامة فى التفتيش على السجون والمبادئ الأساسية
للمعاملة السجناء .

دور المحامين فى معاونة السلطات القضائية لاحترام حقوق
الإنسان.

معايير العدالة الجنائية وحقوق الإنسان.

الاختصاص الجنائى الدولى فى مجال جرائم الحرب.

الفصل الثالث حقوق الإنسان فى النظام المصرى . ويتناول:-

لوائح الدولية لحقوق الإنسان وموقف مصر منها.

الحبس الاحتياطى فى القانون المصرى مقارناً بقواعد الأمم المتحدة
الحق فى احترام الحياة الخاصة فى اللوائح الدولية والقانون المصرى.

حقوق الإنسان فى قانون الطوارئ.
الامن القومى كقيد على حرية التعبير.

موقف القانون المصرى من حرية الرأى والتعبير فى ضوء المادة (١٩)
من العهد الدولى للحقوق المدنية والسياسية.

الطب الشرعى ودوره فى الكشف عن التعذيب بعد الوفاة . و اصول
التشريح المنهجى .

اتفاقية مناهضة التعذيب والمعاملة المهينة . أو العقوبة القاسية
أو للإبسانية.

الفصل الرابع حقوق الإنسان للمرأة والطفل . ويتناول:-

اتفاقية إزالة جميع أشكال التمييز ضد المرأة . وأهم التحفظات
المصرية عليها.

حقوق الطفل فى مرحلتى التحفيق والاثهام فى ضوء قانون الطفل
رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦.

قواعد الأمم المتحدة بشأن حماية الأحداث.

الفصل الخامس مواقف المؤسسات الرسمية والأهلية
وتتضمن

الوزارات المعنية

مؤسسات المجتمع المدنى.

القائمية بالإصلاح بالإضافة إلى ترجمة إنجليزية لقائمة المحتويات .

والاستغلال الإسرائيلي لها لضرب القضية الفلسطينية .

إن مسألة حقوق الإنسان هي في حقيقتها نسبية . وأمر مطاط وهلامي الشكل يصعب تحييد ملامحه .
أن العصر الحالي يشهد قيوداً على حقوق الإنسان أكثر من أي وقت مضى

أن سيادة القانون والقاعدة القانونية المجردة قد شهدت تغيرات جعلتها مرنة في يد الأقوى يوجهها كيفما شاء لاعتبارات سياسية . وما تقرضه المصلحة الخاصة .

فقد الولايات المتحدة لتوازنها إثر أحداث 11 سبتمبر ما جعلها تبحث عن مصالحة وهبتها المغفورة على حساب حقوق الإنسان.

ظهر ما يسمى بالدبلوماسية الوقائية ، والتي تقوم على ضرب الدول المشكوك في امتلاكها أسلحة معينة بعد سنوات 1.

أن قضية حقوق الإنسان تنصدر أولويات المجتمع كله نظراً للتحولات العالمية الكبيرة والغير مسبوقة.

وقد دارت المحاضرة الثانية لمستشار إسكندر غطاس حول أحداث 11 سبتمبر أيضاً ، وتداعياتها على منظومة حقوق الإنسان . حيث أكد أن العالم قد وضع تقوياً جيداً للبشرية يتحدث عن عالم ما قبل 11 سبتمبر ، وعالم ما بعد 11 سبتمبر . وذلك من خلال مزج بين ما حدث في 11 سبتمبر . وما حدث للولايات المتحدة في بيرل هاربور ، وما نتج عنه من معاقبة كل من له أصول يابانية . وما يحدث اليوم من معاملة سيئة لكل من له أصول عربية أو إسلامية . مشيراً في ذلك إلى تكبير اعتداءات الحادي عشر من سبتمبر ، والذي أثار خلافاً حول الأساليب المناسبة لمواصلة مركبتها في إطار الشريعة . فقد نظرت الولايات المتحدة الأمريكية إلى هذه الاعتداءات على أنها حرباً أعلنت عليها .

في حين دارت النظرة الأوروبية بوجه عام باعتبارها حدثاً إرهابياً شبيهها بأحداث سابقة كانوا قد اجتازوا . وقد تناولت المحاضرة القرارات الصادرة في إطار منظمة الأمم المتحدة ، والمنظمات الإقليمية ، موضحة الإجراءات الاقتصادية والأمنية ، والنشورية والقضائية . بالإضافة إلى الالتزامات السياسية كالاتفاقيات والبروتوكولات ذات الصلة لمكافحة الإرهاب .

وقد أكدت المحاضرة على عبء مهمة ، وهي :
أن أحداث 11 سبتمبر وأثارها السيئة التي تخطت الشعب الأمريكي هي بمثابة الوجه القبيح للعولمة ، أو عالم اليوم الذي يوصف بالقرية الكونية .

تغير اسفرتراتيجية الحرب والتي من تفاصيلها الأساسية أن الأمر يحتاج إلى دولة لتدمير دولة أخرى . لكن بأحداث 11 سبتمبر سقطت هذه المقولة وأصبح بإمكان مجموعة من الأشخاص حمل أسلحة دمار وعقول إلكترونية أن تفعل ما كانت تفعله الدول .

ظهور ما يعرف بـ « عولمة الإرهاب » نتيجة تعدد الهجمات الإرهابية وانتشارها في كل دول العالم .

ظهور سياسة « إما مع ، أو ضد » والتي انتهجتها الولايات المتحدة الأمريكية في حربها المزمعة ضد الإرهاب .

صعوبة الحرب ضد الإرهاب حيث أنها حرباً كونية . فالعدو ليس نظاماً سياسياً مفرداً . أو دولة يمكن القضاء عليها .

قابلية منظومة حقوق الإنسان للتعديل . أو غرض الطرف عنها نهائياً في الظروف الاستثنائية والتي تتطلب تدابير غير عادية . ما يؤكد هشاشة تلك المنظومة من ناحية . وأنها جزء من الديكور السياسي للدول من ناحية أخرى .

أن الإعلانات والمواثيق الدولية والإقليمية الخاصة بحقوق الإنسان تتضمن نصوصاً تجيز تقييد ممارسة بعض الحقوق .

إزدواجية نظرة الدول للقضايا المختلفة . وعلى سبيل المثال عند مناقشة النظام الأساسي للمحكمة الجنائية الدولية * كانت الولايات المتحدة من ضمن الدول الراضية للخلط بين جرائم الإرهاب والجرائم ضد الإنسانية.

أن الولايات المتحدة أعطت لنفسها الحق في التمييز بين الدول فيما بين

« محور الخير » . « ومحور الشر » . بالإضافة إلى إصدار قوائم التي تتضمن منظمات إرهابية وأسماء أفراد ومؤسسات مالية وغيرها مشتبته في تورطها من وجهة النظر الأمريكية .

وجذر الإشارة إلى ما يعرف بنوصيات « قوة واجب العمل المالي » : وهي من الموضوعات الهامة التي تكررت بالمحاضرة وتدور حول تمويل الإرهاب . تصاف إلى التوصيات الأربعين المتعلقة بغسيل الأموال . وتجد إطار العمل الأساسي للكشف ومنع مصادر تمويل الإرهاب . وذلك من خلال .

مراجعة الدول مدى ملائمة قوانينها وقواعدها المتعلقة بالكائنات التي يمكن استغلالها في تمويل الإرهاب .

مراعاة أن المنظمات « غير الربحية » تكون عرضة للاستغلال من قبل المنظمات الإرهابية

استخدام الكائنات الشرعية كقنوات لتمويل الإرهاب بغرض تجنب تجريد الأصول .

وجدير بالذكر أن من تداعيات أحداث 11 سبتمبر ما اتخذته الدول من تدابير تتعلق بأوضاع اللاجئين . بهدف ضمان عدم قيام طالب اللجوء السياسي بتخطيط أعمال إرهابية أو المساعدة في تنفيذها .

ويتحدث المستشار يحيى عبد المجيد في المحاضرة الثانية عن : قضاء مجلس الدولة وعلاقته بالحريات والحقوق العامة ، موضحاً دور مجلس الدولة في صون الحقوق وحماية الحريات العامة ، فهو يعد قاضياً للشريعة . وقد تناولت المحاضرة تاريخ نشأته وتكوينه وأقسامه . ومنها القسم القضائي . وقسمها الفتوى والتشريع . وعلاقته مجلس الدولة بالمعاهد من الهيئات القضائية مثل : المحكمة الإدارية العليا . ومحكمة القضاء الإداري . والمحاكم الإدارية . والمحاكم التبعية . وحية مفوضي الدولة

والد تم التأكيد على دور مجلس الدولة في صون الحريات والحقوق العامة من خلال لإجراءات التالية :

ترشيح نظم الإدارة وتحقيق العدل الإداري
إرساء مبدأ المساواة أمام القانون .

المساواة بين الرجل والمرأة في الحقوق والواجبات .
المساواة فيما يتعلق بفرض الضرائب حيث لا يجوز الإعفاء منها إلا

في أحوال معينة نص عليها القانون .
المساواة بين أفراد الشعب في أداء الخدمة العسكرية .

إقرار حرية الإقامة في المكان الذي يجد فيه الإنسان موئلاً ولعيشه متسعاً ونشاطه مكاناً . باستثناء الحالات التي يقيد فيها الشارع

حرية تسحب من الأسباب .
الحفاظ على الأمن والأمان .

خضوع قانون الطوارئ لبدأ سيادة القانون . حيث أرسى الدستور أسامه . وبين القانون حدوده وضوابطه .

أن الإجراءات المقيدة للحرية لا بد وأن تستند من وقائع حقيقية
تثبت ارتكاب المقيد حريته للجرائم المسببة لهذه التقييد

صيانة الحق في الجنسية .
حق المرأة في ارتداء النقاب انطلاقاً من الحفاظ على الحية

الشخصية . وحرية العقيدة .
الحفاظ على حرية الصحافة والتعبير عن الرأي ليس من

الدستور.

حق الأفراد في الاجتماع . وهو حق أصيل للناس اعترف به القانون

وأكدته الدستور.

الحفاظ على حق الملكية الخاصة.

الحفاظ على حرية التجارة.

حماية حق الانتخاب . وحق الترشيح . ورقابة كافة مراحل العملية الانتخابية.

حرية تكوين الأحزاب.

الحفاظ على مبدأ الفصل بين السلطات.

الحفاظ على حق المسجون في استكمال تعليمه . واستقبال زويه وقد حدث الدكتور صلاح الدين عامر - أستاذ القانون الدولي العام -

في المحاضرة الثالثة . وهي بعنوان: المحكمة الجنائية الدولية الدائمة ومحاكم جرائم الحرب . عن طابع الحروب والصراعات في العصور القديمة والتي استسمت بالوحشية والمغلاة في سفك الدماء . كما

تناول تعريف جرائم الحرب . وأشار إلى دور الفقه في تعريفها . كما أشار إلى دور اتفاقيات الدولية متبعا للتطور التاريخي

للمشروعية العقاب على جرائم الحرب قبل الحرب العالمية الأولى وبعدها . وكذلك تطور المفهوم بعد الانتهاكات الوحشية التي

شهدتها الحرب العالمية الثانية . والتطبيق العملي لمحاكمات مجرمي الحرب . والمحكمة العسكرية الدولية (نورمبرج - طوكيو) . والمحكمة

العسكرية التي أنشئت تحت إشراف كل دولة من دول الاحتلال في ألمانيا . والمحكمة الجنائية الدوليةين ليوغسلافيا السابقة ورواندا

والمحكمة الجنائية الدولية . واختصاصها في جريمة الإبادة الجماعية . والجرائم ضد الإنسانية . وجرائم الحرب . وجريمة العدوان .

وقد ركزت المحاضرة على عدة نقاط هامة . وهي :

أن جريمة الحرب هي انتهاك جسيم لقوانين وأعراف الحرب . وهي أيضا انتهاك قانون الحرب من جانب أي شخص أو أشخاص من العسكريين أو المدنيين.

أن لجريمة الحرب معنى واسع يشمل انتهاكات قوانين وأعراف الحرب والجرائم ضد الإنسانية وضد السلم.

أما المعنى الدقيق لجريمة الحرب يطلق على انتهاكات قوانين وأعراف الحرب.

أن النظرة لجريمة الحرب تختلف من دولة لأخرى . إلا أن المحكمة الجنائية الدولية - الدائرة الاستئنافية - قد حددت الشروط الواجب

توافرها في الجريمة حتى تكون محلا للإتهام (بانتهاكات قوانين وأعراف الحرب . وهي :

يجب أن ينطوي الانتهاك على خرق قاعدة من قواعد القانون الدولي الإنساني.

يجب أن تكون القاعدة .. قاعدة عرفية بطبيعتها.

يجب أن يكون الانتهاك خطيرا . أي يشكل تهديدا على قيم هامة . وأن يؤدي إلى نتائج خطيرة .

يجب أن يكون انتهاك القاعدة مؤديا إلى ترتيب للمسئولية الجنائية الفردية للشخص المسدود إليه الفعل.

وهي ضوء ذلك يمكن ملاحظة الآتي :

أن كل انتهاك لقواعد القانون الدولي الإنساني يعتبر جريمة حرب . وينبغي على ذلك فإن جرائم الحرب ليست محصورة في عدد محدود من الجرائم

أذا كان القانون الدولي الإنساني ما زال يعرف التفرقة بين النزاع المسلح الدولي . والنزاع غير ذي الطابع الدولي . فإن جرائم الحرب يمكن أن تقع في إطار كلا النوعين من النزاعات المسلحة.

أن تحديد قاعدة القانون الدولي الإنساني التي جرى انتهاكها أمر مهم . فكل انتهاك يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

الانتهاك الذي يشكل جريمة حرب.

أن القانون الدولي الإنساني لا يضع عقوبة لكل جريمة حرب . وإنما يترك هذه المهمة لتشريعات الدول المختلفة طبقا لمسئوليتها عن

العمل على قمع انتهاكات القانون الدولي الإنساني.

أن هناك طائفتين من طوائف الانتهاكات . وهما :

الانتهاكات التي توصف بأنها مخالفات جسيمة . وتلزم الدولة بمقبتها جنائيا.

الانتهاكات التي تلزم الدول بوقفها فقط.

وقد انطوت اتفاقيات جنيف الأربع عام ١٩٤٩ على قائمة بالخالفات الجسيمة للانفاقيات . ومن هذه الانتهاكات:

جعل السكان المدنيين أو الأفراد المدنيين هدفا للهجوم.

شن هجوم عشوائي.

شن هجوم على الأنشغال الهندسية . أو المنشآت التي تحوي مواد خطيرة من معرفة سابقة بخسائرها

الهجوم على المواقع المجرمة من وسائل الدفاع . أو المنزوعة السلاح. اتخاذ شخص ما هدفا للهجوم من معرفة بأنه عاجز عن القتال.

الاستعمال القاتل مخالفة للعلامة المميزة للصليب الأحمر . أو الهلال الأحمر . أو أية علامة أخرى للحماية.

قيام دولة الاحتلال بنقل بعض سكانها المدنيين إلى الأراضي التي تحتلها.

كل تأخير لا مبرر له في إعادة أسرى الحرب أو المدنيين إلى أوطانهم. ممارسة التفرقة العنصرية .

الهجوم على الآثار التاريخية ودور العبادة والأعمال التي تعد تراثا ثقافيا . ويمكن التعرف عليها بوضوح.

حرمان شخص خصيه اتفاقيات من حقه في محاكمة عادلة طبقا للأصول المرجعية.

القتل العمد.

التعذيب أو المعاملة اللاإنسانية .

تعمد إحداث معاناة شديدة . أو إلحاق أذى خطير بالجسم أو بالصحة.

منع أي أسير حرب . أو أي شخص مشمول بالحماية من حقه في محاكمة عادلة ونظامية

الإبعاد أو النقل غير المشروعين أو الحبس غير المشروع.

أخذ الرهائن

قتل أو جرح مقاتل استسلم مختاراً.

إساءة استعمال الهدنة . أو علم العدو أو شاراته العسكرية . ما يسفر عن موت أفراد أو أصابهم.

إعلان أنه لن يبقى أحد على قيد الحياة .

إجبار رعايا الطرف المعاد على الاشتراك في عمليات حربية موجهة ضد بلدهم

استخدام السموم أو الأسلحة المسممة.

استخدام الرصاصات المظورة دولياً.

الاعتداء على كرامة الشخص . وبخاصة المعاملة المهينة والحاطة بالكرامة.

الاعتصاب أو البقاء أو الحمل القسري أو التعقيم القسري . وكافة أشكال العنف الجنسي.

تعصم جميع المدنيين كأسلوب من أساليب الحرب.

جنيد الأطفال دون الخامسة عشرة من العمر.

أما الفصل الثاني والذي يحمل عنوان : الحماية القضائية لحقوق الإنسان فقد استلهمه المستشار د.ام محمد الشريفي بمحاضرة

عن « استقلال القضاء كحق من حقوق الإنسان » . تناول فيها استقلال السلطة القضائية وأكد أن تحقيق هذا الاستقلال لا يتم

إلا بمجموعة من العناصر . أهمها :

أن تكون السلطة القضائية مشكلة من القضاة فقط.

مراعاة المبادئ العامة أثناء التحقيق بما يحفظ حق المتهم.

أن تكون المحاكمة علنية ومنصفة.

كما أشار إلى المبادئ القانونية التي لا يجب أن تغيب عن ذهن رجل النيابة العامة أثناء ممارسته لعمله . وهو أنه يبحث عن الحقيقة وليس دوره إثبات التهم الموجهة إلى المتهم . وأن يأخذ في اعتباره كافة الحقوق التي كفلها الدستور للمتهم . ومنها:

قرينة البراءة .

حق المتهم في أن يكون على بينة بالتهم الموجهة إليه .

حق المتهم في الدفاع .

حق المتهم في مخاطبة ذويه .

حق المتهم في المعاملة الكريمة التي تحفظ له كرامته وإنسانيته . أن لا يقع للمتهم تحت أي ضغوط إجبارية على الإدلاء بأية أقوال أو اعترافات .

وقد أكد المستشار حاتم الشربيني على عدة نقاط هامة تبين العلاقة بين استقلال القضاء . وبين حقوق الإنسان . وهي:

أن الدستور المصري الصادر عام ١٩٧١ نص في مادته ٦٥ على خضوع الدولة للقانون . واستقلاله وحصانته ضمانين أساسيين للحقوق والحريات المنوط به أصلاً حمايتهما . كما نصت للمادة ١٦٥ على استقلال القضاء . بالإضافة إلى القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٤٣ والذي أكد على استقلال القضاء والقضاة .

أن القضاء هو حارس للمشروعية . وبالتالي هو حارس حقوق الإنسان والتي تتعرض في غياب القضاء إلى الوقوع تحت رحمة الحاكمين وأهوالهم وزيغياتهم

أن استقلال القضاء يستمد وجوده من رسالة القضاء وفكرة أداء

العدالة المطلقة

أن القضاء المجاهد هو أعظم حاجات الإنسان حيث يوفر الأمن والذي

يعد الحياة للبشر .

أن مثول الإنسان أمام قاضيه الطبيعي هو من أهم حقوق الإنسان .

ضرورة تحقيق الضمانات اللازمة في التشريعات للحفاظ على

استقلال القاضي . ومن ثم الحفاظ على أمانته . ومن هذه الضمانات:

الحرص عند اختيار القضاة . ومن الضروري أن يكون من قبل السلطة القضائية نفسها

أن يأمين القاضي على عمله . هذا الأمر الذي اصطلح تسميته بقاعدة عدم قابلية القضاة للتعزل .

ضرورة الفصل بين السلطات حتى لا يكون هناك سلطان على السلطة القضائية .

أن يكون القائم على إدارة السلطة القضائية مجلس مشكل جميعه من القضاة .

المساواة بين القضاة في ما يحصلوا عليه مادياً من أداء أعمالهم . ولا يكون هناك فرق بينهم إلا بالقدمية .

أن يتم توفير دخل مادي يسمح للقاضي بحياة كريمة تناسب مكانته . والعدالة المطلوب منه تحقيقها .

أن يكون القاضي بعيداً تماماً عن الحياة السياسية . والمتغلغل بها من أحزاب السياسية .

أن يكون القاضي مستقلاً عن الجمهور فلا تأخذه كلمات الدحج أو الاستهجان . أي بعيداً عن هوى الرأي العام .

ضرورة ضبط الجلسات بمنع مصوري الصحف وأجهزة الإعلام عن تصوير أحوالها .

أن تكون مساءلة القضاء وتأييدهم والتحقيق معهم من ذات

السلطة القضائية .

وقد جاءت محاضرة المستشار الدكتور فتحى جيب لتلقى الضوء على قضاء المحكمة الدستورية العليا ومبادئ حقوق الإنسان . حيث استعرض من خلالها النشأة والتطور التاريخي للمحكمة الدستورية . وتناول المواد التي اشتمل عليها الدستور الدائم المصري الصادر سنة ١٩٧١ . والتي تأخذ للمبادئ الخاصة بحقوق الإنسان في اعتبارها . وقد أشار إلى الحقوق الأساسية التي اشتمل عليها الدستور المصري . وهي :

الحق في الحياة

الحق في الحرية والمساواة .

الحق في التعبير وحرية الرأي

الحق في التنظيم .

كما أشار إلى حق الدفع بعدم الدستورية وطرقه . ومدى تأكيد الدور الأساسي للمحكمة الدستورية العليا في التأكيد على احترام مبادئ حقوق الإنسان . ومدى كفاءة الدستور وتأكيد حقوق المواطنين . وعدم جواز الجور عليها لأى سبب . فالدستور أحق أن يتبع . وأن تسير القوانين في فلكه .

وقد أوضح الدكتور فتحى جيب أن الشرط الجوهرى في قيام محكمة دستورية هو أن يكون هناك دستور . والذي يقوم على مبدأ الفصل بين السلطات بالإضافة إلى أن يكون النظام القضائى قد بلغ من الوضوح ما يسمح بأن تاتي المحكمة الدستورية العليا لتمارس الرقابة على دستورية القوانين .

ولابد أن يعنى الجميع أن قضية الدستور في مصر مثلاً لم تكن نبئت فجائى أو وليدة إرادة حاكم . وإنما وليدة تطور طويل بدأ في عام ١٨٧٩ تاريخ صدور أول دستور ليكون في مصر مجلس نواب مسئول عن إصدار القوانين . والموافقة عليها إلى أن وصل إلى دستور ١٩٧١ الذي صدر متضمناً مبدأ الفصل بين السلطات . وزاد عليه فيما يتعلق بالرقابة على أعمال السلطة التشريعية . إنشاء محكمة دستورية . ومن اختصاصاتها :- قبول الطعن في أي قانون ترد عليه شبهة عدم الدستورية .

تفسير القوانين وهذا التفويض ملزم لجميع جهات الدولة النظر في التنازع على الاختصاص بين الجهات القضائية من حيث الاختصاص في قضية معينة . وهو ما يعرف بالتنازع الإيجابي . أو بعدم الاختصاص بنظر قضية ما . وهو ما يعرف بالتنازع السلبي .

التنازع على تنفيذ الأحكام القضائية بين حكمين نهائين صادرين من جهتين قضائيتين ويستحيل تنفيذهما معاً .

من قضاء المحكمة الدستورية العليا . إلى دور النيابة العامة في مجال حقوق الإنسان . حيث أوضح المستشار عبد المجيد محمود في محاضرة بعنوان : دور النيابة العامة في مجال

حقوق الإنسان . وأشار إلى حالات القبض والاعتقال ومدى التزام مأموري الضبط القضائي بتجريح الحنكة بالأدب المحقق

الأساسية للمتهم أو القفوض عليه وأن يعامل معاملة البرئ حتى تثبت إدانته . كما أشار إلى المعاملة التي يجب أن

يتلقاها المحيوس احتياطياً مشيراً إلى حالات الحبس الاحتياطي . وكذلك الحالات الخاصة بالحبس الاحتياطي غير محددة المدة

مشيراً إلى نص المادة السادسة من قانون الطوارئ حيث يجوز القبض في الحال على المخالف للأوامر التي تصدر طبقاً

لأحكام هذا القانون . والجرائم المحددة في هذه الأوامر . كما أشار المستشار عبد المجيد محمود إلى قانون الطوارئ في مصر . والذي أجاز الدستور فرضه كلما قامت أسبابه ودواعيه . ومن

هذه الأسباب :



اعداد طبيب بيطري: جمال مصطفى
مدير عام طب بيطري أسوان

الحقيقية

- طبيعة المرض وكيفية انتشاره

تعريفه هو مرض تنفسي فيروسي معدى وبائي ينتقل من خنزير إلى آخر وينتقل من الخنزير إلى الإنسان وينتقل من إنسان إلى آخر بصورة معدية وينتشر بين الفصائل المختلفة بصورة سريعة وبائية. السبب فيروسي من فيروسات الأنفلونزا ذو تركيبه غشائية من نوعين من التركيب البروتيني وهي اختصر بـ H. N. 1 و يكون نوع H. N. 1

صورة الفيروس

كيفية انتشاره

ينتشر عن طريق التعامل المباشر وعن طريق الهواء والإبرازات الأنفية وعن طريق الخلفات الجوانية

والسبله ونفايات الزرايب والزراع

العوامل التي تساعد على سرعة انتشاره

التلوث البيئي وعدم النظافة البيئية

الزحام والاختلاط المباشر

استخدام الأدوات الشخصية للغير

عادات الشعوب في السلام والتقبيل والترحاب

الأماكن الضيقة وعدم التهوية

عدم استخدام الطرق الصحية في التعامل وفي مناحي الحياة

الأساليب الصحية الواجب إتباعه لعدم الإصابة

منع التواجد في الأماكن المزدحمة والضيقة

عدم استخدام أدوات الغير

عدم التعرض بصورة مباشرة للحيوان أو الإنسان المصاب أو

محلقاته

استخدام المطهرات والكمادات والقماطات الصحية

الابتعاد عن أماكن الإصابة المحتملة

ظهرت في الآونة الأخيرة مشكلة تفاقمت بصورة لم تكن متوقعة وهي مشكلة مرض أنفلونزا الخنازير ما يدعو إلى تكاتف جهود كافة قطاعات الدولة والأفراد لمواجهة هذه المشكلة الخطيرة التي لا تعلم مدى خطورتها الحقيقية وإلى أي مدى يمكن أن تتفاقم . فهل نؤدى إلى جانحة وبائية من إصابات بشرية إذا حدث تطور أسرع وأكثر للفيروس المسبب . وما حجم الإصابة المتوقعة.

بداية كان مرض أنفلونزا الخنازير مرض خاص بالفصيلة ذاتها فهو يصيب الخنازير فقط ولا تعدى إلى فصيلة سواها . فجأة والسبب غير معلوم استطاع الفيروس المسبب للمرض أن يتحول ليصيب الأفراد الخاططين للخنزير بصورة مباشرة . والسبب غير معلوم خور الفيروس ليمكنه الانتقال من إنسان إلى آخر مباشرة

فلم يصح العيوس مرضا خاصا بالخنزير ولا الخاططين فقط بل تعدى لينتقل بين البشر وهنا مكن البشر فيكون الفيروس قد خور وتخلى عن صفته وأصبح فيروس أنفلونزا بشري صرف ينتقل من إنسان لإنسان ما أدى إلى سرعة انتشاره وتكاثره واتساع رقعة الإصابة به بين الدول وطقا للأسلوب العصري حيث أصبح العالم أسره واحدة في قرية واحدة إذن فالفيروس نعتبره وبائا عاليا يستطيع أن يتواجد في جميع بلاد العالم ويصيب من أراد ولا سيما في البلاد الفقيرة التي تقصر جهودها عن السيطرة على المرض أو اتخاذ الأساليب الوقائية منه أو التي تظهر فيها عادات الشعوب بصورة سيئة تساعد على الانتقال لهذا الفيروس وانتشاره.

- مدى الخطورة لمرض أنفلونزا الخنازير

ان خطورة هذا المرض رسا أدى إلى جانحة وبائية تغمر الكرة الأرضية لتصيب مئات الملايين من البشر وتأثره على الاقتصاد والعمل والتنمية داخل جميع بلاد العالم

يسبب بوذر سبيلها على الحالة الاقتصادية والقدرة البشرية وبالتالي على جميع مرافق الحياة التي رسا أصبت بشلل لا تقدر نسبته

منع العادات الشخصية في الترحاب والمعاملات الخاصة.

أعراض الرص سواء في الحيوان أو الإنسان:-

الأعراض هي أعراض نفسية:

ارتفاع درجة الحرارة تصل إلى 40° مئوية

الأم العظام.

الارتشاحات والإفرازات الأنفية.

التهابات الجيوب الأنفية.

التهابات الفم والحلق والشعب الهوائية

الكسلس والرقود والتوتر وعدم القدرة على الحركة

قد يؤدي المرض في صورة نهائية إلى الوفاة أو النفوق للحيوان

العلاج

استخدام عقارات التاميفلو المنطية لقدرة الفيروس على التكاثر

داخل الجسم في مراحل الإصابة الأولية.

استخدام العقارات ذات التأثير العرضي مثل خافضات الحرارة -

والمسكنات.

استخدام المضادات الحيوية لمنع مضاعفات المرض.

استخدام القويات والمنشطات وراعات الكفاءة الماعية.

الوقاية من المرض

استخدام التطهرات.

استخدام الأساليب الصحية.

ترك العادات السيئة في التعامل

الحفاظ على بيئة نظيفة صحية

إتباع الأساليب الصحية المتخذة من قبل الدولة والامثال للقوانين

للمدة لهذا الشأن.

التقدم للعلاج فور التشك في النفس أو الغير.

أخذ الاتصال الوقائية.

الإجراءات الحجرية

فصل مصالحي الحيوانات عن بعضها البعض ومنع التربية الجماعية

المشتركة

تربية الخنازير في أماكن مغلقة ومنعزلة

العمل بنظام التربية في مزارع رسمية مطابقة للمواصفات وأمنة

التخلص الآمن من السبله والمخلفات الخيوانية.

منع الاستيراد من دول ثبت وجود الإصابة بها.

المراقبة الصحية الجيدة والمستمرة لقطعان التربية الموجودة

أخذ عينات التحليل بصورة دورية للتقصي النشاط المرض حسبها

لدخوله.

غلق المنافذ البحرية والبرية والجوية أمام الاستيراد أو دخول مصابين

بين البشر أو دخول ظهور مجهولة الهوية.

سن جميع الحظائر وأماكن التربية باستمرار بالطهرات واستخدام

الأساليب الوقائية في التعامل.

المصل والمفاح

للاستف لم يتم حتى الآن علميا تصنيع مصل أو لقاح بيطري أو

بشري ضد فيروس أنفلونزا الخنازير وجاري محاولات وأبحاث جادة

لاستخدام مثل هذا المفاح

14- بيانات ومعلومات عن أنفلونزا الخنازير

بدأ تسجيل الفيروس بصورته المرضية سنة 1918.

ظل الفيروس خاص بالفصيلة ذاتها حتى عام 2003.

بدأ تسجيل أوائل الحالات البشرية التي تصاب بأنفلونزا الخنازير فيه

التعامل المباشر 2006 في الصين ودول الشرق الأقصى.

بدأ جحر الفيروس إلى الطور المعدي من إنسان لإنسان في المكسيك

ومعطيها فيروس مستقل بذاته شبيه بفيروس أنفلونزا الخنازير ولكنه

يستطيع الانتقال من إنسان إلى آخر بالتعامل المباشر بين البشر
2009.

اتساع نطاق الإصابة بين الدول إلى أكثر من أربعين دولة هي غرضون
عشرة أيام من بدء ظهور أول إصابة.

بلغ عدد المصابين أكثر من 7000 شخص بشئري هي خلال عشرة أيام
من تاريخ إعلان بدء الإصابة

دخل الفيروس طور المرض البشري بعد أسبوع من إعلان ظهوره.

أدى إلى وفاة أكثر من 200 شخص على مستوى العالم في فترة
4-10 أيام من بدء الإصابة الأولى.

يخشى من اتساع رقعة الإصابة بالمرض وزيادة الأعداد المصابة بين
البشر كما يخشى من حدوث الحالة الوائية التي قد تعزى إلى

الإصابة لأكثر من 100 مليون شخص ووفاة أعداد تفوق الآلاف بين
البشر

تكافى العالم كله محاولة السيطرة على المرض لمنع تفاقم الحالة أو
زيادة معدل انتشاره.

13- أسباب ظهور مرض أنفلونزا الخنازير

تربية الأنواع المختلفة والفصائل المختلفة من الحيوانات والطيور في
أماكن واحدة.

عدم استخدام الوسائل الصحية المناسبة للتربية أو التعامل

التربية بالطرق العشوائية وفي ظروف صحية متدنية حيث تستخدم
الفصامة والأماكن الغير صحية للتربية.

تفاعل الفيروسات المتنوعة بين الكائنات الحية لتعطى فيروس جديد
له القدرة على إصابة البشر.

تفاعل الفيروس وخوره ليعطى صورة فيروسية قادرة على الانتقال
من إنسان إلى آخر بصورة مباشرة.

14- النتائج المترتبة على أنفلونزا الخنازير

فقد الثروة البشرية ما يسبب شلل في الحياة العامة

ضياغ الثروات القومية من لحم ومنتجاتها

تدهور الاقتصاد الدولي والعالمي.

سقوط كثير من الدول تحت طائلة الفقر الاقتصادي.

تدهور الحالة الاجتماعية كنتيجة للتدهور الاقتصادي.

خلق حالة من الفوضى بين الدول وبين الأفراد وفي الحياة العامة
والخاصة.

وقد قدرت الخسارة الاقتصادية بأكثر من 10 مليار جنيه في المكسيك
بعد يومين فقط من ظهور أول إصابة

فكيف إذا امتد ذلك لجميع دول العالم وبصورة وبائية أكثر شدة أو
عند ظهور الحالة البائية.

15- الجهود التي قامت به الدولة حل المشكلة والقوانين التي تم
سنها

إصدار قوانين وتنشريات تمنع الاتجار في الخنازير والطيور الحية

منع التربية العشوائية للطيور والخنازير.

ذبح أو إعدام جميع الطيور والخنازير المخالفة لقرارات الدولة المنظمة
للتربية

استصدار لوائح منظمة لإنشاء المزارع الصحية والأمنة للطيور
والخنازير

التخلص بالنجح أو الإعدام لكافة أشكال التربية العشوائية للخنازير
بجمهورية مصر العربية

منع نقل الخنازير بين المحافظات حية أو لحوم.

أخذ عينات معملية للفحص باستمرار بالمعامل المركزية للجنك من
عدم دخول الفيروس إلى جمهورية مصر العربية كجالة من النقص

النشاط وتقليل هذا النقص حسباً لظهور المرض.

منح التعويضات اللازمة لأصحاب المزارع العشوائية وبمعد البصر

وإغلاق جميع مقالب الزبالة والعشش الغير مرخصة أمام تربية الخنازير
تشديد الإجراءات الجمركية والمجبرية في المطارات البرية أو البحرية أو الجوية لمنع دخول الحيوانات الحية بكافة أشكالها من الأماكن المصابة ومنع دخول أي مصاب بشري إلى داخل الجمهورية
استخدام أحدث أساليب التقنية لاكتشاف المرض والتخلص منه

سن القوانين الخزانة الرادعة للمخالفين.

١٦- اقتراحات حل المشكلة

الإسراع في تحضير مصل وافي أو لقاح ضد الفيروس بأسرع ما يمكن وتعميم استخدامه على مستوى العالم في جميع الدول خاص بالخنائير أو الفصيلة الحيوانية أو خاص بالإتسان .
عدم اللجوء إلى تدمير الثروات الحيوانية الاقتصادية للبلاد حيث أنها لا تؤدي إلى السيطرة الفعلية على المرض.
فمعلوم أن السيطرة على أي مرض وبائي عند دخوله إلى قطر ما هو تعميم التحصين والإلتزام للأمثل للطرق الوقائية وليس تدمير الثروة الاقتصادية للبلاد وحصر جميع الفصيلة التي يظهر بينها المرض وقد تم التغلب على أكثر الأمراض الوبائية شراسة في الماضي بهذا الأسلوب الأمثل.

وقد قامت كثير من البلاد مثل فرنسا وروسيا وإسرائيل بإتباع هذا الأسلوب فنجحت فيه تماما ضد غزو أنفلونزا الطيور فوجب تطبيق هذا الأسلوب داخل جمهورية مصر العربية حفاظا على الثروة الداجنة أو ثروات اللحوم أيا كان مصدرها وعدم استخدام الأساليب العشوائية في تدمير الثروة والتي لا تؤدي إلى فعالية في مكافحة المرض.



كيف تحمى ظهرك

من الآلام والانزلاق الغضروفي

د. محمد نادر عبدالوهاب
استشاري علاج طبيعي

- ثالثاً عند الجلوس:

(١) يجب الجلوس على كرسي يكون الظهر مع القاعدة زاوية قائمة ٩٠ درجة ويكون الظهر الجالس عليه ملتصق بظهر الكرسي بامتداده من أعلى إلى أسفل وبالتالي يكون الظهر والحوض في وضع الزاوية ٩٠ درجة وبالتالي تكون الركبتين مع الساقين أيضاً ٩٠ درجة.
(٢) يجب أن يكون تجديد الكرسي بأقل كمية من الأسفنج أو المواد اللينة بل يجب أن تكون بإسبة حتى تقوم بعملين مهمين جداً سواء في الكرسي أو السرير وهو أن يجعل عضلات الظهر أولاً وباقي عضلات الجسم تعمل بقوة لها بسوء من التمارين يسمى التمارين الاشتياكية للعظلات ما يؤدي إلى تقويتها وهكذا يصبح الجسم في وضع سليم وقوي وتحمل كل أنواع التغيرات وحتى الزيادة غير المرغوب فيها من الوزن وعلى العكس فإن الجالس اللينة لصفة من المواد الطرية والتي يفرض بها الجسم فإنها تعطي الارتخاء لعضلات الجسم ما يؤدي إلى ضعفها ومنه إلى تشوه العمود الفقري حيث أن الجزء الأثقل من الجسم يقوس أما الجزء الأخف سيظل مرتفع عن المستوى السليم.. ومن الاكتشافات الحديثة والتي تؤيد ما أقول أنهم وجدوا إلى العصورف يتقلص في الحجم طلالاً الجسم في حالة حركة وسعي وارتخاء.

وعن النوم على سطح ومن هنا نفل المسافات بين الفقرات في العمود الفقري من بعضها فوجد أن في الشخص السليم يمكن أن يحدث نقص في طوله نتيجة لنقص فيرجع النمو والحجم الطبيعي للغضروف ومن فقد بعض السوائل ويرجع للظول الطبيعي أما بالنسبة للمرضى الذين يشكون من الغضروف وآلام الظهر فيزيد هذا النقص على الأعصاب ما يسبب الآلام ولذلك ينصح المريض بالنوم على سطح يابس لهدئ السبين

١- تقوية العضلات بالتمارين الاشتياكية
٢- رجوع العصورف إلى وضعه الطبيعي وبرد المساحة بين الفقرات.
مع خياتي لك بالشفاء



أولاً رفع الأجسام من على الأرض أو من المستوى الأقل إلى المستوى الأعلى:

(١) استقامة الظهر بشكل عمودي على الحوض
(٢) الاعتماد على الأرجل في النزول إلى الأرضي بنسي الركبتين بشكل كامل أو بشكل محدود بتلائم مع المستوى المراد النزول له لرفع الجسم المراد رفعه.
(٣) التأكد من القدرة على رفع هذا الجسم بمفردك أو يلزم مساعدة شخص آخر لرفعه أو باستعمال آلة من آلات الرفع المخصصة للرفع إذا توفرت.
(٤) في حالة التأكد من القوة اللازمة للرفع وتم رفع هذا الجسم من على الأرض أو من على المستوى المراد الرفع منه فلا يجوز بأي حال من الأحوال أو حتى تحت أي ظرف أن يلف الجذع إلى أي جهة وهو حامل هذا الوزن بل الدوران بكامل الجسم اعتماداً على حركة الأرجل لعمل التوجه اللازم للحركة.
(٥) عند تنزيل الجسم لأسفل أو رفعه لأعلى فيجب الاعتماد على حركة مفصلي الركبة والخذع عند النزول لأسفل عند المستوى المطلوب وضع الجسم عليه أو الصعود على عتبة أو صعود على سلم مسطح إذا أراد أن يوضع الجسم على مستوى أعلى وعدم الاعتماد على رفع الكعبين لأعلى لوضع الجسم لأعلى
- ثانياً عند النوم:
(١) أن تكون المرتبة من النوع القطن أو من نوع غير اسفنجي رخو يغطي الجسم فيه عند النوم أي يكون لا يهر أماكن هبط الجسم.
(٢) عندما يكون النوم على الظهر تكون الوسادة صغيرة وتوضع وسادة أخرى تحت الركبتين.
(٣) عند النوم على أحد الأجناب تكون الوسادة بارتفاع الكتف وتوضع وسادة صغيرة بين الركبتين بحيث تكون الركبة العلوية مثنية والركبة السفلى على استقامتها
(٤) وضع اليدين السفلى على امتداد الوسادة والعلوية في حالة ثني الكف فوق الوسادة.

من أجل ثقافة صحية سليمة

إعداد - د. شادية عبد العظيم أحمد

انتفاخ البطن



انتفاخ البطن... هو تراكم الغازات داخل الأمعاء معطياً إحساساً بالضيق - والامتلاء وعدم الراحة وفي الأحوال الطبيعية تتكون كمية كبيرة من الغازات - أما حدوث الانتفاخ فيكون نتيجة زيادة تكوين هذه الغازات عن المعدل الطبيعي ومن أسباب الانتفاخ هو سوء الهضم وعدم الانتظام في التبرز أي وجود إمساك وتسبب بعض الاكلات انتفاخاً وخروج غازات للكثير من الناس مثل تناول الكرب - الفول الأخضر... وبسهولة يمكن تجنب ذلك بتجنب هذه الاكلات

ومن أسباب الانتفاخ وجود بكتيريا مسببة للغازات بالأمعاء - وهذه تأتي من ثلوث البدين أو الطعام بهذه البكتيريا كذلك المصابون بضعف في حركة الأمعاء وعدم التفريغ المنتظم يصابون بتكون الغازات.. وفي هذه الحالة يكون الانتفاخ مزمناً - وهذه حالة منتشرة وللمساعدة في التخلص من الغازات يمكن غلي بعض الأعشاب الطبيعية وتناولها مثل الينسون والنعناع.. كذلك يجب التأني في مضغ الطعام وعدم شرب الماء بكثرة أثناء تناول الطعام

٥٢ سبباً لارتفاع ضغط الدم

يعتبر مرض ارتفاع ضغط الدم مرض العصر لتزايد نسبة المصابين به مثله مثل مرض ارتفاع نسبة السكر في الدم.. وقد ثبت لباحثين أنه يوجد ٥٢ سبباً ترفع ضغط الدم.. من هذه الأسباب: تراكم الشحوم في الجسم - وتناول الدهون الحيوانية بكثرة - والإسراف في تناول الحلويات.. وملح الطعام ويفضل استخدام المواد الطبيعية للعلاج مثل تناول الثوم - والاعتدال في تناول كميات الطعام ونوعياتها مع الامتناع عن تناول ملح الطعام أو الاقلال منه قدر الإمكان ويجب الامتناع عن شرب العرقسوس والاكثار من تناول الفاكهة لأن معظمها غني بالخواص العضوية اللازمة للجسم خاصة العنب والموز والفراولة والبرتقال.. كما يفيد تناول عسل النحل في ضبط مستوى الضغط لأنه يزيل ثوتر الأعصاب ومن المفيد أيضاً تناول منشروب أوراق الزيتون وذلك بوضع ٢ - ٣ جراماً منها في نصف لتر ماء يغلي على النار لمدة عشر دقائق ثم يصفى ويشرب منه المريض ١ أكواب يومياً.

الشعور بالحموضة



تفرز المعدة طبيعياً.. كمية مقننة من حامض يسمى الهيدروكلوريك وهو يساعد في عملية الهضم وتحدث الحموضة نتيجة لزيادة إفراز حامض الهيدروكلوريك وزيادة هذا الحامض تؤدي إلي شعور بالحرقان وعدم الارتياح لذلك تسمى حرقة المعدة.. ويقول البعض بالعامية «عندي حرقان بالصدر - أو حموضة».. وأسباب الحموضة كثيرة تسبب زيادة إفراز هذا الحامض مثل سوء الهضم - وعدم الانتظام في الأكل.. أو عدم تقبل المعدة لتوقعات معينة من الأكل - والتدخين وشرب القهوة بعدان من الأسباب الرئيسية خاصة علي معدة خالية - والمواد الحارقة مثل الشطة والفلفل الأسود - والأقراص والحقن المحتوية علي مشتقات الكورتيزون - ومعظم الأدوية المسكنة والتي تعالج الأمراض الروماتيزمية - وهناك أشخاص يعانون من الحموضة المستمرة دون وجود سبب واضح - كذلك حرقة المعدة

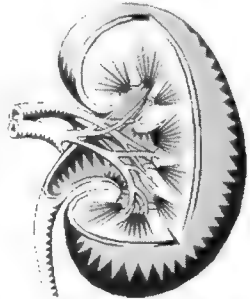
علاج الأنفلونزا بشرب عصير الليمون

الليمون له فوائده العديدة.. ومنها أنه أفضل علاج للقضاء على الحمى بأنواعها وذلك بشرب الليمونادة المثلجة.. عدم مرات في اليوم - مع تدليك الجسم بالليمون من الرأس للقدم... وتعالج الأنفلونزا بشرب كميات من عصير الليمون المزوج بالماء والحلي بالعسل الأبيض - ولعلاج النزلات المعوية للكبار والصغار علي حد سواء تؤخذ ليمونة تعصر علي كوب به عصير العنب والتين نصف ونصف مع ملعقة صغيرة من اللبان المطحون ويشرب ذلك علي الريق.

لماذا تتكون الحصوات في الكلى .. والحالب .. والمثانة

البعض دون الآخر مع أنهم يعيشون نفس الظروف المعيشية ويأكلون ويشربون نفس الأشياء تقريباً...؟؟
والاجابة علي هذا السؤال أن هناك جزئيات صغيرة جداً تخرج باستمرار مع بول كل شخص مما تسمى كولويدز COLLOIDS هذه الجزئيات تتأخر مع بعضها البعض فتتجمع في الأملاح والمواد الأخرى مع بعضها لتكوين حصاي - وقد أراد الخالق القدير جلت حكمته أن توجد هذه الجزئيات بكميات هائلة بحيث يستحيل جمع أي رواسب في البول لتكوين حصاي وقد وجد العلماء أنه إذا وجدت هذه الجزئيات بكميات قليلة عند شخص ما.. فإن هناك احتمال أكيد.. لتكوين.. حصاي عند هذا الشخص.

وجود ملح أوكسالات الكالسيوم بكثرة في البول يعطي شعور بالحرقان في مجرى البول - أثناء التبول - وتتكون الحصاي من بعض الأملاح مثل ملح أوكسالات الكالسيوم أو أملاح اليوريك مع بعض البروتين الموجود في البول. وملح الطعام لا يسبب حصاي ولكن الإفراط في تناوله قد يؤدي إلي ارتفاع ضغط الدم - وهناك مرضي أجسامهم قابلة لتكوين حصاي بسهولة خاصة في وجود عوامل مساعدة مثل شرب الماء المحتوي علي الأملاح المسببة للحصاي وهي الأملاح التي لا تذوب في الماء وبالتالي تترسب في الكليتين مثل ملح أوكسالات الكالسيوم.



والسؤال هنا لماذا تتكون حصاي عند

القولون العصبي

تقلصات القولون من أمراض العصر الشائعة بين الناس نظراً لكثرة تعرضهم اليومي للمشاكل والضغطو البطن الطبيعي شديداً عارض بينما القولون العصبي غالباً ما يكون مزمناً.. وأحياناً مصحوباً بإسهال أو إمساك أو التبدل بين كليهما.. إلخ. ومرض القولون قد يحتاج إلى أدوية نفسية مهدئة لتهدئة حالته النفسية.. وبالتالي هددو تقلصات القولون.

نصائح لتجنب تكوين حصوات

الكلى والحالب والمثانة

إلي الجزئيات الصغيرة المسماة كولويدز - الذي يسبب تناثرها مع بعضها تمنع تكوين الحصوات. والسؤال الذي يطرح نفسه هو متى يشعر المريض بوجود الحصاي؟؟
والاجابة أن الحصاي داخل المثانة أو الحالب لا يشعر بها المريض في غالب الأحيان أما إذا تحركت الحصوة.. ودخلت الحالب عندها تظهر تقلصات ومغص للمريض - وقد تشدنت التقلصات لدرجة القيء وإذا كان حجم الحصوة أكبر من حجم الحالب فإنه تسبب احتباساً في البول ويمكن أن تكون الحصوات متشعبة لها أطراف حادة قد تسبب تهتك أو جرح الحالب مما يسبب خروج دم مع البول.

لتجنب تكوين حصاي بكثرة في الحالب أو الكلية يتعين اتخاذ الآتي للوقاية.
١ - تجنب شرب الماء الذي يحتمل أنه ملوث بأملاح كثيرة.
٢ - تجنب المشروبات والمأكولات التي قد تسبب تكوين حصوات مثل الشاي والقهوة والمأكولات والمشروبات المحتوية علي مادة الكولا... أو الإقلال منها وكذلك اللحوم الحمراء - والكبد والمخ - والكلاوي والسمبانخ.
٣ - مراعاة شرب الماء النقي بكثرة = ٤ لتر ماء يومياً أو أكثر...
٤ - يمكن أيضاً تناول قرص أسبرين أطفال يوم بعد يوم - فقد ثبت أن هذا القرص يتحول

آراء قانونية



مدى جواز ضم مدة الخبرة السابقة والتي كان يعمل بإحدى الشركات ذات المسؤولية المحدودة وكان قد كلف للعمل في بنك إكسبريس

المؤصوم:

وردت كتب الهيئة العامة لشئون التمويل العقاري بطلب طلب الإفادة بالرأى عى مدى جواز ضم مدة خبرة سابقة للسيد.

وتلخص حالته فيما يلى:

— عن المذكور بالهيئة بالفار رقم ٢٠٠٨/١٦٢

— المذكور كان يعمل بشركة إترناشيوئال بفرنس سيرفس «شركة ذات مسؤولية محدودة»

— تم تكليف المذكور خلال الفترة من ١٩٩٧/١١ حتى ٢٠٠٥/١/٣٠ للعمل بملك أمريكيان أكسبريس بوظيفة كاتب شئون إدارية وأثبتت تلك مدة بالاستمارة ١٠٣ ج.ح والمخدمة منه عند التعيين بالهيئة

— تضمن كتاب الهيئة المشار إليه بهالعب أن البنك كان يخضع لرقابة وإشراف البنك المركزى حتى ٢٠٠٥/١/٢٨ تاريخ اندماجه بالبنك المصرى الأمريكى ولم يشطيه من سجل البنوك بالبنك المركزى.

الدراسة:

بدراسة الموضوع فى ضوء المبدأ رقم ٩١ من المبادئ المستقرة فى مجال شئون الخدمة المدنية فى شأن مدى جواز ضم مدة خبرة عملية قضيت بالقطاع الخاص والمضمين «أن هذا الموضوع يحكمه الفقرة الثانية من المادة ٢٧ من القانون رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ وتعديلاته بشأن قواعد حساب مدة الخبرة

للتسمية الإدارية رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ وتعديلاته بشأن قواعد حساب مدة الخبرة العملية عند التعيين للعاملين المهنيين والتي حددت الجهات التى يجوز حساب المدة التى قضيت بها على سبيل الحصر

وعليه فإنه يشترط فى شركات القطاع الخاص غير المنشأة بقانون أو مرسوم أو قرار جمهورى أن خُصص إلا ذا كانت بوصفها مد ممارسة مهنة حرة وفى هذه الحالة خُصص ثلاثة أرباعها متى توافرت اشتراطات الحساب الأخرى

المخصص عليها فى القرار رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ وتعديلاته

— كما تضمن المادة ٢٧ من القانون رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ وتعديلاته والى تنص فى مادته الأولى على أن تدخل فى حصر مدة الخبرة العملية المخصص عليها فى الصفة الثانية من المادة ٢٧ من القانون رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ المشار إليه للعاملين المهنيين لمدة الآتية

١- م.

— المدة التى قضيت بالمصارف التى تقبل الحكومة صناديقها

الآ القانون

ذهب إلى أن المذكور كان يعمل بشركة إترناشيوئال خلال الفترة من ١٩٧١/١١ حتى ٢٠٠٥/١/٣٠ «شركة ذات مسؤولية محدودة» وهي شركة قطاع خاص ومن ثم فلا يجوز النظر فى ضم تلك المدة لمدة خبرة عملية ولا كمهنة حرة ولا يعبر من ذلك جواز كلف خلال تلك المدة بملك أمريكيان أكسبريس حيث علاقته الوظيفية بالشركة لم تنقطع خلال فترة التخصيص

وبناءً على ذلك فإنه لا يمكن أن تدخل فى حصر مدة الخبرة العملية المخصص عليها فى الصفة الثانية من المادة ٢٧ من القانون رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ المشار إليه للعاملين المهنيين لمدة الآتية

١- م.

— المدة التى قضيت بالمصارف التى تقبل الحكومة صناديقها

الآ القانون

ذهب إلى أن المذكور كان يعمل بشركة إترناشيوئال خلال الفترة من ١٩٧١/١١ حتى ٢٠٠٥/١/٣٠ «شركة ذات مسؤولية محدودة» وهي شركة قطاع خاص ومن ثم فلا يجوز النظر فى ضم تلك المدة لمدة خبرة عملية ولا كمهنة حرة ولا يعبر من ذلك جواز كلف خلال تلك المدة بملك أمريكيان أكسبريس حيث علاقته الوظيفية بالشركة لم تنقطع خلال فترة التخصيص

وبناءً على ذلك فإنه لا يمكن أن تدخل فى حصر مدة الخبرة العملية المخصص عليها فى الصفة الثانية من المادة ٢٧ من القانون رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ المشار إليه للعاملين المهنيين لمدة الآتية

١- م.

— المدة التى قضيت بالمصارف التى تقبل الحكومة صناديقها

الآ القانون

ذهب إلى أن المذكور كان يعمل بشركة إترناشيوئال خلال الفترة من ١٩٧١/١١ حتى ٢٠٠٥/١/٣٠ «شركة ذات مسؤولية محدودة» وهي شركة قطاع خاص ومن ثم فلا يجوز النظر فى ضم تلك المدة لمدة خبرة عملية ولا كمهنة حرة ولا يعبر من ذلك جواز كلف خلال تلك المدة بملك أمريكيان أكسبريس حيث علاقته الوظيفية بالشركة لم تنقطع خلال فترة التخصيص

وبناءً على ذلك فإنه لا يمكن أن تدخل فى حصر مدة الخبرة العملية المخصص عليها فى الصفة الثانية من المادة ٢٧ من القانون رقم ٧٨٤٧/١٩٨٢ المشار إليه للعاملين المهنيين لمدة الآتية

١- م.

— يشغل الدرجة الأولى التخصصية اعتباراً من ٢٠٠٨/١/١.

— المذكور كان بإدارة خارجية لدولة اليمن من ٢٠٠٤/١/٢٩ انتهت فى ٢٠٠٨/٨/٣٠ أثناء الإدارة تقدم بطلب ترقيته لوظيفة كبير أثناء الإدارة واستلم العمل فى ٢٠٠٨/٨/٣٠.

الدراسة:

ورد بالقواعد التنفيذية لقرار رئيس الجهاز المركزى للتخطيط والإدارة رقم ٢٤١ بالبنس «أنه ينتعج على الوحدة الإدارية رفع درجات أى من العاملين شاعلى الدرجة الأولى الذين أموا لمدة المخدمة بقرار رئيس الجهاز المركزى للتخطيط والإدارة رقم ٢٤١ لسنة ٢٠٠٨ للترقية إلى درجة مدير عام مامام العامل فى إدارة بدون مرب أو إدارة لم تقضيها مصلحة قومية عليها تنفيذاً لأحكام المادتين ٢١/٩/٥٨ من القانون ٧٨٤٧/١٩٨٢

تنص المادة الرابعة من القرار ٢٤١ لسنة ٢٠٠٨ قرار رئيس الجهاز المركزى للتخطيط والإدارة على أن الترقيات طبقاً لأحكام هذا القرار وقتية وتنم بالنسبة لى توافرت فيها الشروط ولم يتوافر شروط مامع من موانع الترقية فى ٢٠٠٨/٨/٣٠ وفقاً لأحكام القانون ٧٨٤٧/١٩٨٢ أو للوائح الخاصة بالطبقة بشالهم حتى ولو لال مانع أو توافرت الشروط بعد هذا التاريخ

تنص المادة ٥/٨ على أنه غير حالة الترقية لدرجات الوظائف العليا لا يجوز ترقية العامل الذى تجاوز مدة إعارته أربع سنوات متصلة وتعتبر المدة متصلة إذا تابعت إياهما أو فصل بينهما فصل زمنى يقل من سنة.

وقد أقيمت العامل عند عودته من الإعاره التى جاوزت لمدة المشار إليها فى الفقرة السابقة على أساس أن يوضع أمامه عدد من العاملين مانل للعدد الذى كان يسبقه فى نهاية مدة المدة أو جميع الشاعلين لدرجة الوظيفة عند عودته إياهما أقل.

الرأى القاموسى

ولما كان لشروط حالته فى ٢٠٠٨/٨/٣٠ كلى مانال بالإعارة ولم يكن على رأس العمل فى ٢٠٠٨/٨/٣٠ وبالتالى لا يجوز ترقيته بالفار رقم ٢٤١ لسنة ٢٠٠٨ لوجود الملغ القانونى الذى ينع ترقيته فى ٢٠٠٨/٨/٣٠ حيث اكتملت مدة الأربع سنوات وعليه يكون ٢٠٠٨/٨/٣٠ قد جاوزت مدة الأربع سنوات

الترقيات بالرسوب الوظيفى وقتية

فى شأن كيفية تنفيذ الحكم الصادر بإلغاء القرار رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٨ والصادر فى ١٩٩٨/٧/٢٥ فيما تضمنه من أنهى خدمته مع ما يترتب على ذلك من آثار

وقد تم موافقة الجهاز على تنفيذ الحكم وصد القرار رقم ٥ لسنة ٢٠٠٨ فى هذا الشأن — كما وافق الجهاز فى ٢٠٠٨/١/٩ على طلب المركز القومى لتعليم الكبار إعادة تمويل الدرجة الثالثة للمجموعة الفنية للخدمة المساعدة ووافق

وزارة المالية على ذلك

إلا أن للسالة الجديدة التى عرضها المركز القومى لتعليم الكبار تتحدد فى الآثار المترتبة على هذا الحكم من حيث الترتيبات

وقد تبين صدور قرار بترقية السيد المذكور إلى الدرجة الثانية رسباً فى ١٩٩٧/١/١ وكذلك ترقيته إلى الدرجة الأولى رسباً فى ٢٠٠٥/١/١ والقرار المركزى للجهاز على إجراء هذه وترتيز الترتيبات موارية وظلمة مبلغ ١٠٠٠ جمية قيمة علاوات الترقية وتعديل استمارة وموارية وظلمة حسب الحالة فى ٢٠٠٨/١/١

الرأى القاموسى

صدر القرار رقم ٢٣ بتاريخ ١٩٩٧/١/٢٥ بإلغاء خدمة المذكور للقطاع على العمل اعتباراً من ١٩٩٨/١/١

— أقام المذكور العموى رقم ١٢٨٨ لسنة ٢٠٠٨ فضالية طعنأ على قرار إنهاء خدمته وصدر الحكم بحلته ٢٠٠٨/٨/١١

- قام المذكور بالطعن على الحكم بالطقن للتقيد برقم ٤١٤ لسنة ١٠٠٨/٤٤ عليه القضاء مجدداً بإلغاء القرار رقم ٣٣ لسنة ١٩٨٨ الصادر في ١٩٨٨/٧/١٥ فيما تضمنه من إبطال حكمته مع ما يترتب على ذلك من آثار

- تم تنفيذ أحكام وإعادة تحول الدرجة الثالثة بالمجموعة الضمنية للساعدة لها الغرض بعد موافقة الجهاز وزارة الأوقاف واستعمال المذكور العمل وذلك يكون الحكم قد نفذ ويعتبر المذكور موجوداً بالمجموعة من تاريخ تعيينه باعتباره مدة خدمته متصلة - وذلك يكون الحكم قد نفذ تنفيذاً صحيحاً بعد تسلم المذكور العمل على ذات الوضع الوظيفي الذي كان عليه قبل قرار إبطال حكمته ويكون شاعلاً للدرجة الثالثة ويترتب على هذا التنفيذ الآتي

أولاً: إذا كانت الجهة الإدارية قد أصدرت قرارات ترقيته غايبه من تاريخ إبطال حكمته للانقطاع حتى تاريخ عودته إلى العمل تبعاً للحكم الفصل في المذكور يرفى في مواضع هذه الترتيبات إذا استوفى الشروط بشرط تقهقهه بتظلم من هذه الترتيبات خلال سنة يوماً من تاريخ صدور الحكم وإذا ثبت أنه لم يتقدم بتظلم من هذه الترتيبات خلال هذا البعد العائلي أمامه باب الطعن فيها وأصبحت حصينة من الإلغاء

ثانياً: الترتيبات بالرسوب الوظيفي التي تمت خلال هذه الفترة هي ترتيبات مؤقتة مرتبطة بصورتها المالية وبشرطها الأساسي نوافر للحد للظلمة لتتفرقة في فترات الرسوب الصادرة من رئيس الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة وبتفاه التمتع وتمتع من طريق الرقعة لا يجوز الطعن عليها أو لطلبتها بتطبيقها في تواريتها ولا التنازل ذلك مع هذه الترتيبات وترتبطها ورابطتها بمراتب معينة

ثالثاً: واستناداً إلى أنه لا يجوز الترتيبات بالرسوب الوظيفي على النحو السابق إلا أن هذا لا يمنع من أن قرار إنهاء الخدمة للانقطاع إلى الفئة المحكمة خطته بمن ركن الخطأ في الاستيفاء وترتب عليه التعويض عن الأضرار المالية من ذلك وهو أمر يرجع إلى للتضرر عن طريق دعوى التعويض أمام مجلس الدولة.

الرأي القانوني:

- جواز الترقية العادية التي تمت قبل صدور الحكم بشرط التقدم بتظلم خلال سنتين يوماً من تاريخ صدور الحكم طعناً على هذه الترتيبات

- عدم جواز الترقية رسمياً عن الفترة من تاريخ إبطال الخدمة حتى تاريخ صدور الحكم باعتبار أن الترتيبات بالرسوب مؤقتة وتمتع من طريق الرقعة في سنة مالية محددة وإذا كانت لمدة إضرار وقعت على العامل المذكور نتيجة خطأ الإدارية في إبطال خدمته فإن مجال التعويض عنها يكون عن طريق دعوى التعويض أمام مجلس الدولة والعامل وإنشائه في ذلك.

الموضوع

بشأن مدى جواز الجمع بين الحافز المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٨٨/٤٤٤٩ ومقابل الجود غير العادية بالنسبة لفئة عامة بإدارة منوف الصحية والصادر لها حكم خصائي بأحققتها في الصرف طبقاً لقرار وزير الصحة رقم ٢٨٧/٢٨٧

وتتلخص وقائع الموضوع فيما يلي

- أقامت السيدة المذكورة الدعوى رقم ٧٥٤ لسنة ١٩٨٨ ق طلبت في ختامها أحقيتها في صرف مقابل الجود غير العادية وفقاً لقرار وزير الصحة رقم ٢٨٧/٢٨٧ وما يترتب على ذلك من آثار وذلك في تاريخ ٢٠٠٨/١١/١٧

- صدر الحكم في الدعوى لإشراكها بجلسة ٢٠٠٨/١١/٢٣ بأحققتها في صرف مقابل الجود غير العادية طبقاً لقرار وزير الصحة رقم ٢٨٧/٢٨٧

- بنسبة ٥٠٪ من أجره الأساسي شهرياً اعتباراً من ٢٠٠٨/١١/١٧ وما يترتب على ذلك من آثار

بأن السيد المذكور توفيت بتاريخ ٢٠٠٨/٣/١٥ وصدر الإجماع الشرعي للمرحوم في ٢٠٠٨/٤/٢٠ بتحديد الورثة الشرعيين لها

- تقدم روح السيدة المذكورة بالصيغة التنفيذية للحكم للجهة الإدارية لتنفيذ الإجراء فقامت خصمها ٢٥٪ للقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٨٨/٤٤٩ التي تم صرفها سابقاً للمذكورة قبل أوقاتها من نسبة الـ ٤٠٪ الصادر بها الحكم المشار إليه استناداً إلى كتاب وزارة المالية المؤرخ في ٢٠٠٨/٤/٢٠ وذلك بناء على كتاب الإدارة المركزية للتوزيع المالي رقم ١٩٥ المؤرخ في ٢٠٠٣/١/٦ الذي يفيد بعدم جواز الجمع بين حافز الإثابة ببسبب ٢٥٪ للقررة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٨٨/٤٤٩ وقرارات وزير الصحة والسكان وخصم نسبة حافز الإثابة من تكاليف قرارات وزير الصحة والسكان

سبق أن انتهى الرأي بالمجاز إلى أنه لا يجوز الجمع بين الحكم وبين الحافز وإنما يتم صرف النسبة الأكبر من الجمع بينهما وفقاً للمبدأ

- وحيث أن السيدة المذكورة قد توفيت بتاريخ ٢٠٠٨/٣/١٥ وإن الصرف لـ

بتجاوز هذا التاريخ

الرأي القانوني:

وفقاً للرأي المستقر فإن الأحكام القضائية تنفذ وفقاً لمطوقها مكملاً بأسسها وهي نطاق أطرافها الصادر لصالحهم الحكم القضائي وعليه يتم تنفيذ الحكم القضائي وحجية الحكم تتحدد من مقتضاه وأسسها المشكلة للمطوق ولم يتجرس الحكم إلا لصرف الجهود غير العادية بنسبة ٢٥٪ ولم يتطرق في أسسها أو منطوقها لجواز الجمع بين ٢٥٪ والجهود غير العادية أو عدم جواز ذلك.

الموضوع

بشأن الإفادة في منع حافز الأداء المتميز المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٠٨/٧٤٤ فيما يخص

السيد مدير إدارة الشؤون القانونية بالمعهد لخصوله على الماجستير في القانون

المقدمة:

المادة ١٠ من القانون ١٩٧٣/٤٧ والتي نصت "يخصم لمطام التفتيش وقرارات التفتيش كافة مديري وأعضاء الإدارات القانونية فيما عدا شامل وظيفة مدير عام إدارة التفتيش" وبسبب أن كل التفتيش مرة على الأقل كل سنتين ونشر الكفاية بإحدى الدرجات الآتية "ممتاز - جيد - متوسط - دون المتوسط - ضعيف"

من رابعاً من كتاب دورى الجهاز رقم ٢٠٠٨/٧١٩ ويغصد بأعلى مرتبة في القانون ١٩٧٣/٤٧ بشأن الإدارات القانونية مرتبة "ممتاز" والمرتبة الأدنى مباشرة وذلك تطبيقاً للمادة ١٠ من القانون رقم ١٩٧٣/٤٧

ما انتهى إليه رأي اللجنة العليا لشئون الإدارات القانونية في الطلب ١٧١ لسنة ٢٠٠٨ عما إذا كان التقرير للعد عن المذكور يعد تقريراً سنوياً

لم عن سنتين وفقاً للمادة ١٠ من القانون رقم ١٩٧٣/٤٧ بشأن الإدارات القانونية وفي الأخير - أن التفتيش عن أعمال مديري وأعضاء الإدارات القانونية لا يتم سنوياً إذ أن التقارير الفنية التي تضعها إدارة التفتيش التي تقوم على أساس فحص كامل وديق لأعمال عضو الوزارة

خلال فترة التفتيش والتي لا تقل على أربعة أشهر متتالية تقوم بها أجهزة قضائية تهدف من وراءه إلى بيان الكيفية الحقيقية للعضو وذلك كما هو مستفاد عليه من أن الحالة الفنية للعضو تظل على حالها إلى أن تقوم ما بغيرها أعمالاً لفئة استصحاب الحالة ومن من قبله ليس هناك ما يمنع الاعتماد بتقرير الاستصحاب من إدارات التفتيش الفني

بوزارة العدل كتح العلاء التنسجيه لعضو الإدارة القانونية وكافة الراساء المالية والمعنوية التي تمنح لباقي الإدارات الأخرى في السنة التي لم يرد فيها التقرير

ما نصت عليه المادة العاشرة من القانون ١٩٧٣/٤٧ أنه يجب أن يتم التفتيش مرة على الأقل كل سنتين وهو نص قانوني ولو أراد البشع

أن يتم التفتيش مرة على الأقل كل سنة لحص صراحة مثل المادة العاشرة من القانون ١٩٧٣/٤٧ لذلك فإنه يتم الاستصحاب للتقرير إلى أن يوضع تقرير آخر وفقاً للمادة العاشرة

الرأي:

بناء على ما تقدم وحيث أن المذكور قد صدر له تقرير كفاية مرتبة جيد عام ٢٠٠٦ وهو آخر تقرير كفاية ولم يحصل على تقرير آخر فإنه يستصحبه حتى يتم وضع تقرير آخر عنه وفقاً لأحكام المادة العاشرة من القانون ١٩٧٣/٤٧ ويجوز الطعن في منحه حافز الأداء المتميز المقرر بقرار

رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٠٨/٧٧٤ مع توافر باقي الضوابط والشروط الأخرى المنصوص عليها في القرار المشار إليه وبالعاليه والكتاب الدوري ٢٠٠٨/١٩ وعلى أن يكون الاستصفاً اعتباراً من تاريخ موافقة السلطة المختصة عقداً المجد بالقرار

الموضوع

مدى اعتبار العامل المتعاقد بمكافأة شاملة في حالة إصابته في حادث سيارة أدت إلى وفاته بل يبدل في مدلول إصابه العامل بالمادة العاشرة من وجواز النظر في حساب مدة العمل المؤقت حص هذه العقير وعبر عنه كافة المستحقات المالية المستتقة باعتبار أنها تدخل في مدلول إصابته

العمل العامل المؤقت

صاية السيدة المذكورة إصابة العمل في حادث سيارة حال بينها وبين ممارسة
عمل حتى الوفاة فإن السدة من ٢٠٠٥/١/١٠ حتى ٢٠٠٦/١/٨ تعتبر مدة عمل
مؤقتة بذات الصفة ويرجع في تقدير ذلك للسلطة المختصة حسب نوعية العمل
الاجنابات

منه اتخاذ أي إجراءات من قبل مصلحة العمل لتلبية احتياجات أفراد أصناف
المذكورة ومنه اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان بقائهم العاملين وفق 45 لائحة ٧٨
منه إخطارها عن العمل وأوقات الهيئته بأن المستندات المطلوبة غير كافية ولا
تفي بما إذا كان هناك أي تعرضات له للرجوع المذكورة أصيلة على من عمده
في المبدأ ١٤ من القانون 45 لائحة ٧٨ على أن يجوز توقف الوظائف الدائمة
مستعينة في الوظائف لتلبية في القانون وفي هذه الحالة يسرى على العامل
أحكام الوظائف الدائمة وتضمن كتاب وزر الجمارك رقم ١٠٠٨ لسنة ٢٠٠٨
فإن قانون معاملة المتقاعين المقتضى العمل الإداري الوظيفي وتضمن التقاعد
منه في الجدول ١ لأحكام يتسحق العامل الملقق احارة مرسية مدفوعة الأجر لمدة

اعتقل قوة القاهرة لمنع العاملين من استلام العمل أو الذهاب إليه جبراً عنه وحيث تذكره عسكراً معتقل الآن وتم سحب قرار إنهاء خدمته وهو مازال في المعتقل وقامت بالبطون على قرارات الترقية التي تمت أثناء وجوده في المعتقل لمدة ١٠ يوماً ثم صدر القرار بسحب قرار إنهاء خدمته وبالتالي تمت ترقيته لدرجة الثالثة في ١٩٩٢/١١ وترقيته رسمياً لدرجة الثانية رسمياً لقرار ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣ في حاله.

التوقيت بالرسوب الوظيفي وقبته حيث انها ترتبط ارتباطا لا يقبل التجزئة بالسنة المالية التي تحت فيها بالتواريخ احدثه بها وتعتبر اجراء الربوع بعد سبعة الترقية أو معاد استحقاقها لترتيبها ذلك باعتباريات الموازنة العامة لتطبيقا للمبدأ رقم ٢٠٠٣/٢١ وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠٠٣

الموضوع

سبأ هدى جوار مرفقيه السيد .. للدرجة اعانت المستحقة ماسر رضى اعتبارا من ٢٠٠٣/٢/٢٠ (ترقيته عادية)

الوقائع

- عين السيد المذكور بوظيفة أمين خزانة رابع اعتبارا من ١٩٨٧/١٢/١١
- صدر القرار رقم ٢٥١ بتاريخ ١٩٨٧/١٢/١٣ بضم مدة الخدمة السابقة التي قصها بشركة التركيبات والخدمات الصناعية بوظيفة منسوب صرف للدة من ١٩٨٧/١٢/٢٧ وحتى ١٩٨٥/١٢/١٤ وصح خصص علاوات حجرة
- رقى للدرجة الثالثة المكتبية اعتبارا من ١٩٩٠/١١/١٩.
- صدر الأمر التنفيذي رقم ١٤٩ بتاريخ ١٩٩١/٨/٢٥ بتعيين السيد المذكور بالمؤهل العالي الذي حصل عليه أثناء الخدمة (بكالوريوس تعاون رباى سنة ١٩٩٥) بوظيفة مهندس رباى ثالث وأرجعت اقدميته بالدرجة الثالثة التخصصية إلى ٩٢/٢٢/٤٤ تطبيقا لنص المادة ٢٥ مكرر من القانون رقم ٧٨/٤٧ (خطأ فى التطبيق لأنه حصل على المؤهل العالي بتاريخ ١٩٩٥)
- صدر الأمر التنفيذي رقم ١٣٥٢ بتاريخ ٢٠٠٠/١/١٧ بإحالة السيد المذكور للمحاكمة التأديبية
- صدر الأمر التنفيذي رقم ٣٣١ بتاريخ ٢٠٠٠/٨/٢٩ بإعادة حساب نصف مدة العمل المكتبي للسيد المذكورة تطبيقا لحكم القانون رقم ٢٠٠٠/٥ وأرجعت اقدميته إلى ١٩٩٢/٢/٢٢.
- رقى للدرجة الثانية التخصصية اعتبارا من ٢٠٠٥/١/١١ (رسوب).
- صدر الأمر التنفيذي رقم ١١٩٨ بتاريخ ٢٠٠٥/٥/١٥ بسحب الترقية لكونه محال لمحاكمة التأديبية
- صدر حكم المحكمة التأديبية بجلسته ٢٠٠٨/١/٢٨ ببراءة السيد المذكور ما هو منسوب إليه
- بتاريخ ٢٠٠٨/٣/١٧ تقدم بطلب للموافقة على تصحيح تاريخ اقدميته بالدرجة الرابعة المكتبية لتكون ١٩٩١/١/٢٤ بدلا من ١٩٩٢/٢/٢٤ بعد ضم مدة خدمته السابقة التي قصها بشركة التركيبات والخدمات الصناعية حيث ارجعت اقدميته فى الدرجة الرابعة المكتبية إلى ١٩٨٧/١٢/٢٧ خطأ مادي فى احتساب نصف الدة.
- صدر الأمر التنفيذي رقم ١١١٨ بتاريخ ٢٠٠٨/٢/٢٩ بتعديل ما جاء بالأمر التنفيذي رقم ٣٣١ بتاريخ ٢٠٠٠/٨/٢٩ لتكون اقدمية السيد المذكور بالدرجة الثالثة التخصصية ١٩٩١/٨/١ بدلا من ١٩٩٢/٢/٢٤ وذلك بعد اعادة حساب نصف مدة العمل المكتبي له بما فيها الدة التي قصها بشركة التركيبات والخدمات الصناعية طبقا للقانون رقم ٢٠٠٠/٥.
- تقدم السيد المذكور بطلب لترقيته للدرجة الثانية التخصصية اعتبارا من ٢٠٠٢/٣ (ترقيته عادية) وذلك بعد ارجاع اقدميته بالدرجة الثالثة التخصصية إلى ١٩٩١/٨/١ بدلا من ٩٢/٢/٢٤ بالأمر التنفيذي رقم ١١١٨ المؤرخ ٢٠٠٨/٤/٢٩
- الدراسة:
- جاء بالملاء رقم ١١١٠ من المبادئ المسترفة فى شئون الخدمة المدنية هذا الموضوع بحكمه نص المادة ٣٧٤ من القانون المدني والتي تنص على أن يتقدم الالتزام بانقضاء خمسة عشر سنة فيما عدا الحالات التي ورد عنها نص بالقانون المشار إليه. حكم بالمبدأ القانوني المستقر بالملاءة عدم جوار حساب أى مدة خدمة عملية أو خدمة عسكرية لم سبق معاملته بالملاءة ٢٥ مكرر من القانون رقم ٧٨/١١

الرأى القانوني:

المطبق على الحالة المعروضة هي قواعد حساب مدة الخدمة العملية السابقة طبقا للمادة ٢٧. الفقرة الثانية من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٨٧ وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٥٤٢ لسنة ١٩٨٣ وأن الحق في استكمال مدة الخدمة العملية يسقط بمضى ١٥ سنة من تاريخ نشوء الحق بالنقاد

الموضوع

تحديد الجهة التي تستحق صرف الفروق المالية المترتبة على حساب مدة الخدمة العسكرية

الدراسة

- عين السيد بالقرار رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٢ اعتبارا من ٢٠٠٢/٥/١١ وتسلم العمل بها اعتبارا من ٢٠٠٢/٨/٣١ ثم نقله اعتبارا من ٢٠٠٤/١/٠١ بعد العرض على جنتى شئون العاملين بالجنين وموافقتهما وموافقة المحافظ وكان النقل بالمبالغة
- قامت (الجهة المنقول إليها) للمعرضة حالته بحساب مدة الخدمة العسكرية بالقرار رقم ٢٤ لسنة ٢٠٠١ بعد أن تقدم المذكور إلى جهة عمله وبنقله عليه خاطبت (الجهة المنقول إليها) الجهة الثانية بإدارة الفتوى لوزارة المالية والاقتصاد والتعاون والتأمينات مجلس الدولة قدرات بنقلها رقم ٤١٦ المؤرخة ١٩٨٨/٢/٢٤ للضامنة أن الجهة التي عين بها العامل ابتداء في القارة دون غيرها بما بحث نوافر قيد الزميل عند ضم مدة الخدمة العسكرية إلا أن ذلك لا يمنع الجهة التي نقل إليها العامل (الجهة الثانية) المنقول إليها من القيام بإجراءاته ضم مدة الخدمة العسكرية بشرط مراعاة قدر الزميل بعد استيفائها كافة البيانات والمستندات اللازمة لذلك من الجهة التي عين بها ابتداء (الجهة المنقول منها) الجهة الأولى وإن الجهة الأولى أغادت للجهة الثانية المنقول إليها بأنه لا يوجد زميل بحجبه من ضم تلك الدة
- وعليه تم حساب مدة الخدمة العسكرية وأرجعت اقدمية المعروضة حالته وثار التساؤل عن الجهة الادارية التي تتحمل صرف الفروق المالية المترتبة على حساب مدة الخدمة العسكرية هل هي جهة عمله السابقة التي عين بها ابتداء (الجهة المنقول منها) باعتبار استحقاق العامل صرفها من تاريخ العمل تأسيسا على حق في حساب مدة خدمته العسكرية نشأ عند تعيينه في هذه الجهة وأن قرار لجنة شئون العاملين بضم الدة لا يعود أن يكون قرار كاشما للحق وليس منشأ له
- الأساسيات:
- تنص المادة ٥٤ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٨٧ على أنه مع مراعاة المسبة المشوية المقررة في المادة (١٥) من هذا القانون يجوز نقل العامل من وحدة إلى أخرى في الوحدات التي تنسرى عليها أحكامه كما يجوز نقله إلى الهيئات العامة والعكس وذلك إذا كان النقل لا يوت عليه دوره في الترقية بالأفعية أو كان ذلك بناء على طلبه كما تنص المادة ٤٢ من اللائحة التنفيذية لهذا القانون على أن يكون نقل العامل من وحدة إلى أخرى بقرار من السلطة المختصة بناء على موافقتى جنتى شئون العاملين فى الوحدة المنقول منها والوحدة المنقول إليها ويعتبر النقل باعدا من تاريخ اعتماد السلطة المختصة لقرار آخر لجنة ما لم ينص فى القرار على تاريخ معين وتتحمل الوحدة المنقول منها العامل مرتبه حتى تاريخ إخلاء طوره
- الرأى القانوني
- أن الجهة التي تتحمل صرف الفروق المالية المترتبة للمعرضة حالته في حساب مدة خدمته العسكرية عن الدة التي قصها قبل النقل من جهة عمله الأصلية (المنقول منها) التي عين فيها ابتداء وتتحمل (الجهة المنقول إليها) صرف الفروق المالية المترتبة عن هذه الدة بعد نقله وذلك باعتبار القاعدة على الأجر مقابل العمل.



إعداد: سلوى الرويني

كبير الباحثين بالجهاز



ينشر في هذا الباب النصوص الكاملة لأهم ما صدر حديثاً من القوانين والقرارات المتصلة بالشئون الوظيفية وكذا أهم الفتاوى وكذا الكتب الدورية الصادرة حديثاً من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وذلك من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة المدنية في مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ما هو جديد يتعلق بأعمالهم وهي إحدى الرسائل العامة التي تحرص المجلة على تقديمها دائماً في كل عدد.

القوانين:

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٩٠ لسنة ٢٠٠٩ بشأن قواعد إجراءات منح حافز تميز للعاملين بوزارة الصحة الحاصلين على الزمالة المصرية أو دبلوم في بعض التخصصات الطبية.
(الجريدة الرسمية العدد ٩٦ في ٢٠٠٩/٤/٢٧)

- قانون رقم ٢٠٠٩/١٢ بإصدار قانون الجامعات الخاصة والأهلية
وبتعديل نص المادة ١٨٩ من قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٧٢/٤٩

(الجريدة الرسمية العدد ٩ مكرر في ٢٠٠٩/٣/٣)

- قانون رقم ٢٠٠٩/١٣ باستمرار العمل بالقانون رقم ٧٢/٢٩ بتفويض رئيس الجمهورية إصدار قرارات لها قوة القانون

(الجريدة الرسمية العدد ١٤ مكرر في ٢٠٠٩/٦/٣/٢٥) (٢)

- قانون رقم ٢٠٠٩/١٤ بتعديل بعض أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٩٨/٨٩

(الجريدة الرسمية العدد ١٤ تابع في ٢٠٠٩/٤/٢٤)

- قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٢٠٠٩/١٢٣ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

(الجريدة الرسمية العدد ١٧ تابع في ٢٠٠٩/٤/٢٣)

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٠٩/٧٢٢

(الجريدة الرسمية العدد ١٠ مكرر في ٢٠٠٩/٣/١٠)

قرارات الوزراء:

قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٠٠٩/١ بشأن ضوابط تنظيم عمل مراكز الخدمات الحكومية

(الوقائع المصرية العدد ٤٧ تابع في ٢٠٠٩/٢/٢٥)

أحكام محكمة الدستورية العليا:

حكم لعدم دستورية نص المادة ٣٨ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون (٣) رقم ٧٥/٧٩ (الجريدة الرسمية العدد ١٥ مكرر في ٢٠٠٩/٤/١٥)

الكتب الدورية

أرقام ٨ . ٧ . ٥ . ٤

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام القانون المرافق في شأن الجامعات الخاصة والأهلية ودمج المواد من الأولى إلى العاشرة من القانون رقم (١٠١) لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة، هي القانون المرافق، بدأت نصوصها وأرقامها من (١) إلى (١٠) تحت عنوان «الباب الأول الجامعات الخاصة».

(المادة الثانية)

يلغى القانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن الجامعات الخاصة، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام القانون المرافق.

(المادة الثالثة)

يصدر رئيس الجمهورية اللائحة التنفيذية المرافق خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به، وإلى أن تصدر هذه اللائحة يستمر العمل باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة.

(المادة الرابعة)

يستبدل نص المادة (١٨٩) من قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢، النص الآتي:

مادة (١٨٩): تنصرف الجامعات في أموالها وتديرها بنفسها، بما في ذلك المساهمة في إنشاء ودعم الجامعات الأهلية أو القيام بالشروعات ذات الطبيعة التعليمية أو البحثية أو الابتكارية، وغيرها من الشروعات الخدمية من أجل توفير موارد ذاتية للجامعة، للبهوض بغرضها في التعليم والبحث العلمي والتنمية وخدمة المجتمع.

ويخضع التصرف في أموال الجامعات وأدارتها ونظم حسابات الجامعات لأحكام اللوائح المالية والمحاسبية التي تصدر بقرار من الوزير المختص بالتعليم العالي بالتنسيق مع وزير المالية، بعد أخذ رأي مجلس الجامعة وموافقة المجلس الأعلى للجامعات».

(المادة الخامسة)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة، وينفذ كقانون من قوانينها

الباب الثالث: «الجامعات الأهلية»

مادة (١١): الجامعات الأهلية لا تهدف إلى الربح، ويجوز إنشاؤها بناء على شخص طبيعي أو شخص اعتباري أو منهما معاً أو مؤسسة ذات نفع عام طبقاً لقانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية

مادة (١٢): يصدر بإنشاء الجامعة الأهلية قرار من رئيس الجمهورية، بعد موافقة مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص بالتعليم العالي وتكون للجامعة الأهلية شخصية اعتبارية عامة وخاصة والجمعيات الأهلية إنشائها.

مادة (١٣): «تتكون موارد الجامعة الأهلية فضلاً عما يؤزل إليها من طلب إنشائها، من المساهمات المالية والأصول العينية التي يقدمها لها المواطنون والأشخاص الاعتبارية العامة والخاصة والجمعيات الأهلية والمؤسسات ذات النفع العام وهيئات المجتمع المدني وأية منح أخرى يقيها مجلس أمناء الجامعة، وذلك بالإضافة إلى اللصروفات الدراسية ومقابل الخدمات والموارد البحثية.

وتعتبر أموال الجامعة الأهلية أموالاً في تطبيق أحكام قانون العقوبات»

مادة (١٤): يجوز للدولة أن تقدم العون للجامعات الأهلية لتمكينها من أداء رسالتها سواء بتخصيص عقارات لها مقابل يصدر بتحديدته وبأحكام الوفاء به قرار من مجلس الوزراء، أم بتقديم مساعدات مالية أو عينية وفقاً للقواعد التي يقرها مجلس الوزراء وذلك بناء على ما يعرضه الوزير المختص بالتعليم العالي.

مادة (١٥): يستخدم ما قد حققه الجامعة الأهلية من صافي العائد الناتج عن نشاطها في تطويرها ورفع كفاءتها التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع وتنمية البيئة ورعاية الطلاب وتحويل المنح الدراسية للمتعوقين وغيرهم.

مادة (١٦): يكون لكل جامعة أهلية مجلس أمناء لا يقل عدد أعضائه عن أحد عشر عضواً ولا يزيد على واحد وعشرين عضواً يختارون من كبار العلماء، الأساتذة للتخصصين والخبراء والشخصيات العامة، يختارهم من قاموا بإنشاء الجامعة بضاف إليهم ممثل عن الحكومة يختاره الوزير المختص بالتعليم العالي ويكون رئيس الجامعة عضواً في هذا المجلس، ويجتمع مجلس الأمناء لأول مرة برئاسة أكبر الأعضاء سناً لاختيار الرئيس ونائبه

مادة (١٧): يسرى في شأن الجامعات الأهلية أحكام المواد من (٤) إلى (١٠) من هذا القانون، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص»

مادة (١٨): تنشأ بوزارة التعليم العالي مجلس يسمى مجلس الجامعات الخاصة والأهلية، برئاسة الوزير المختص بالتعليم العالي وعضوية كل من رؤساء الجامعات الخاصة والأهلية وأمين المجلس الأعلى للجامعات ومستشاري الوزير في الجامعات، وأربعة من رؤساء مجالس أمناء الجامعات، من بينهم ثلاثة من الجامعات الخاصة وواحد من الجامعات الأهلية، يتناولون العضوية فيما بينهم دورياً كل سنة بحسب أقدمية إنشاء الجامعة، والذين من الشخصيات العامة يختارهم الوزير من بين المهتمين بالتعليم، ويكون المجلس أميناً لاختاره الوزير لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويكون عضواً بالمجلس، وللمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته دون أن يكون له صوت معدود

ويختص هذا المجلس بمتابعة وتطوير وضمان جودة العملية التعليمية والبحثية وله في سبيل ذلك على الأخص ما يأتي:

١- رسم السياسة العامة للتعليم الجامعي والبحث العلمي بالجامعات الخاصة والأهلية والعمل على تنسيقها مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى وذلك في إطار السياسة العامة للتعليم العالي والبحث العلمي ما يتفق وحاجة البلاد.

٢- متابعة سير العملية التعليمية والبحثية بالجامعات الخاصة والأهلية، من خلال التقارير السنوية لإدائها ومتابعة تطبيق المعايير القياسية المعتمدة ومناقشة الجدول الزمني للتقدم إلى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

٣- دراسة تقارير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فيما يخص الجامعات الخاصة والأهلية واتخاذ ما يلزم من إجراءات وفقاً لقانونها رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦.

٤- التنسيق بين نظم الدراسة والامتحان والدرجات العلمية في الجامعات الخاصة والأهلية في إطار السياسة العامة للتعليم العالي.

٥- تنظيم قبول الطلاب وتوحيد أعدادهم وفقاً لمعايير الجودة.

٦- المتابعة الدورية لتنفيذ سياساته وقراراته في الجامعات الخاصة والأهلية.

٧- دراسة ما يعرض على المجلس من حالات مخالفة الجامعة الخاصة أو الأهلية للقانون أو اللائحة أو قرار إنشائها أو نظمها أو قرارات المجلس واقتراح التدابير الكفيلة بإزالة أسباب المخالفة ومباعدة مدى

تتمهدها.

٨- ابداء الرأي فيما يعرضه عليه الوزير المختص بالتعليم العالي.
مادة (١٩): خُذ اللائحة التنفيذية الإطار العام والأحكام التفصيلية لتنفيذ أحكام هذا القانون وعلى الأخص:

١- إجراءات وشروط ومتطلبات عملية إنشاء الجامعة، وبدء الدراسة بها
٢- شروط وضوابط تعيين القيادات الجامعية، هيئة التدريس ومعاونيهم.

٣- شؤون التعليم والطلاب

٤- نظام العمل لمجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

مادة (٢٠) تنشأ بوزارة التعليم العالي صندوق للتعليم الجامعي الخاص والأهلي ينفق منه على تطوير وتحديث هذا التعليم وكذا البحوث والمشاريع البحثية وعلى كل ما يلزم لممارسة المجلس سائر اختصاصاته وذلك طبقاً لما يقرره مجلس الجامعات الخاصة والأهلية وتتكون موارد الصندوق من:

(أ) المبالغ التي قد يتم إدراجها لهذا الغرض في موازنة وزارة التعليم العالي

(ب) ما تسهم به الجامعات الخاصة والأهلية مقابل ما يقدم لها من خدمات طبقاً لما يقرره مجلس الجامعات الخاصة والأهلية

(ج) الإعانات والهبات والتبرعات التي يقبلها الصندوق طبقاً للائحته ويوافق عليها الوزير المختص بالتعليم العالي.

(د) حصيلة استثمار أموال الصندوق.

وتودع أموال الصندوق في حساب خاص بالبنك المركزي.

مادة (٢١): تصدر اللائحة الداخلية للصندوق بقرار من الوزير المختص بالتعليم العالي بعد موافقة مجلس الجامعات الخاصة والأهلية وتبين اللائحة كيفية تشكيل مجلس إدارة الصندوق ونظام عمله، والشؤون المالية والإدارية المنظمة له، وأحكام الإنفاق من موارده.

ويخصص الصندوق لرعاية الجواز المركزي للحاسبات طبقاً لأحكام القانون

مادة (٢٢): يلغى صندوق التعليم الجامعي الخاص وتؤول حقوقه والالتزامات إلى صندوق التعليم الجامعي الخاص والأهلي للنشأ بالمادة (٢٠) من هذا القانون. كما ينقل إليه العاملون بالصندوق للمغنى بأوصافهم المالية والوظيفية.

صدر برئاسة الجمهورية في ٥ ربيع الأول سنة ١٤٣٠ هـ

(الموافق ٢ مارس سنة ٢٠٠٩م).

مجلس النواب

قانون رقم ١٣ لسنة ٢٠٠٩

بإسماها: العمل بالقانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٢

يسقوئض رئيس الجمهورية في إصدار قرار بتأهله قوئوئ

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه. وقد أصدرناه:

(المادة الأولى)

يستمر العمل بالقانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٢ بقوئوئ رئيس الجمهورية في إصدار قرارات لها قوة القانون المعدل بالقانون رقم ١٤٦ لسنة ١٩٨١ وذلك لمدة تنتهي في نهاية السنة المالية ٢٠١٢/٢٠١١

(المادة الثانية)

ينقصر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره. يصمم هذا القانون بخاتم الدولة، ويصدق كقانون من قوانينها.

العدد ١٢٤ يوليو ٢٠٠٩

صدر برئاسة الجمهورية في ٢٧ ربيع الأول سنة ١٤٣٠ هـ (الموافق ٢٤ مارس سنة ٢٠٠٩م)

حسنى مبارك

قانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٩

بإسماها: قانون تنظيم المناقصات والمزايا

الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه. وقد أصدرناه:

(المادة الأولى)

تضاف إلى قانون المناقصات والمزايا الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ مادة جديدة برقم (١٨ مكرراً) نصها الآتي:

مادة ١٨ مكرراً-

يجوز أن يكون التأمين النهائي للمشروعات التي يتم التعاقد عليها بالاشتراك بين الجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون وبين القطاع الخاص أو قطاع الأعمال العام في مجال البنية الأساسية بما لا يقل عن (٢٠٪) ولا يجاوز (٢٥٪) من قيمة الأعمال المتفق على تنفيذها سنوياً طبقاً للبرنامج الزمني للتنفيذ ويتم تحديد نسبة التأمين النهائي بالاتفاق بين السلطة المختصة ووزارة المالية قبل طرح المشروع.

ويلتزم صاحب العطاء المقبول بأداء التأمين للمشروع خلال سنتين يوماً من تاريخ إخطاره بكتاب موسى عليه يعلم الوصول بقبول عطائه ويجوز بموافقة السلطة المختصة من هذه المدة بما لا يجاوز ثلاثين يوماً ويكون رد التأمين النهائي للمشروع إليه بعد إتمام تنفيذ الأعمال التي تم أداء التأمين عنها وذلك بناء على شهادة تصدرها السلطة المختصة وبشروط أداء التأمين النهائي عن الأعمال التي سيتم تنفيذها خلال السنة التالية

ويقتصر تطبيق أحكام الفقرتين السابقتين على المشروع الذي تتم إجراءات طرحه تحت إشراف وزارة المالية والذي تتوفر فيه الشروط الآتية:

١- أن يكون محل المشروع تنفيذ مجموعة مكونة من الأعمال والخدمات وغير ذلك من الأعمال المرتبطة بالمشروع.

٢- ألا تقل مدة المشروع عن ثلاث سنوات.

٣- أن تنص شروط طرح المشروع على عدم أداء مقابل عند الأعمال التي يتم تنفيذها إلا بعد أتمام المشروع للتشغيل الفعلي.

(المادة الثانية)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

يصمم هذا القانون بخاتم الدولة ويصدق كقانون من قوانينها

صدر برئاسة الجمهورية في ٥ ربيع الآخر سنة ١٤٣٠ هـ

(الموافق أول أبريل سنة ٢٠٠٩م)

حسنى مبارك

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ١١٦٠ لسنة ٢٠٠٩

بإسماها: قرار بمنح حافزة من الامتيازات بوزارة الصحة

للمحاضرين على الزمالة الصربية وذيول في بعض التخصصات الطبية

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المستور:

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم

٤٧ لسنة ١٩٧٨. وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ في شأن قواعد وإجراءات منح حافظ أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة الحاصلين على درجة الدكتوراه وما يعادلها ودرجة الماجستير وما يعادلها.

وعلى قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن ضوابط استحقاق الحافز للمصوح عليه في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وأحوال تخفيضه والحرمان منه المعدل بالقرار رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٨

وبناءً على ما عرضه وزير الصحة في:

(المادة الأولى)

يمنح حافظ تميز لأطباء البشريين وأطباء الأسنان والصيدالة وأخصائي العلاج الطبيعي وأخصائي التمريض العاملين بوزارة الصحة الحاصلين على الزمالة المصرية أو على دبلوم الدراسات العليا في أحد التخصصات الطبية وذلك طبقاً للفئات الآتية: ١٥٠ جنيتها (مائة وخمسون جنيتها) شهرياً للحاصلين على الزمالة المصرية. ٥٠ جنيتها (خمسون جنيتها) شهرياً للحاصلين على الدبلوم.

(المادة الثانية)

يجوز الجمع بين هذا الحافز الخاص على من هذا القرار وأية أجر متغيرة وفقاً للقرارات الصادرة في شأنها والمدرج لها اعتمادات بالدولة العامة للدولة ولا يجوز الجمع بين هذا الحافز والاعلاوات أو الخوافز أو المكافآت التي تقررها السلطة المختصة لذات الغرض. كما لا يجوز الجمع بين هذا الحافز وحافز الأداء المتميز الصادر به قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه ويقتصر الاستحقاق في هذه الحالة على الحافز الأكبر منهما.

(المادة الثالثة)

يضع وزير الصحة ضوابط استحقاق هذا الحافز وأحوال تخفيضه والحرمان منه.

(المادة الرابعة)

يسنر هذا القانون في الواقع المصرية ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر برئاسة مجلس الوزراء في ٢٦ ربيع الآخر سنة ١٤٣٠ هـ (الموافق ٢٤ أبريل سنة ٢٠٠٩م)

رئيس مجلس الوزراء

دكتور أحمد نظيف

وزارة الدولة للتنمية الإدارية

قرار رقم ١٠ لسنة ٢٠٠٩

بشأن ضوابط تنظيم عمل مراكز الخدمات الحكومية

بعد الاطلاع على الدستور.

وعلى قانون العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية.

وعلى قوانين المرافق والزيادات رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية. وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٢٣ لسنة ٢٠٠٤ بشأن تنظيم اختصاصات وزير الدولة للتنمية الإدارية.

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٦ لسنة ٢٠٠٤ بشأن الترخيص بإنشاء مراكز الخدمات الجماهيرية والترخيص لمن يعملون بها بالنابة عن المواطنين في التعامل مع أجهزة الدولة

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٥١ لسنة ٢٠٠٨ بشأن الترخيص بإنشاء وإدارة مراكز للخدمات الحكومية

وعلى قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٨ بتشكيل اللجنة العليا لتسيير التحسينات لخدمات الحكومة.

وعلى قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٩٢ لسنة ٢٠٠٨ بتشكيل اللجنة التنفيذية لمشروع مقدمى الخدمات الحكومية.

وبناءً على ما قرره اللجنة العليا لتسيير الخدمات الحكومية بجلسته ٢٠٠٨/١١/٢٧ قرر:

(المادة الأولى)

مع عدم الإخلال بحق المواطنين في التعامل مباشرة مع كافة وحدات الدولة وأجهزتها للحصول على الخدمات التي تقدمها وفق النظم المقررة لها. يتم إلزام في تنظيم العمل داخل مراكزها أو الخدمات الحكومية على مستوى الجمهورية بالقواعد والضوابط الواردة بهذا القرار وأحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٥١ لسنة ٢٠٠٨ بشأن الترخيص بإنشاء وإدارة مراكز للخدمات الحكومية

(المادة الثانية)

تلتزم جميع وحدات الجهاز الإداري للدولة بالتعامل مع المركز المرخص لها من وزارة الدولة للتنمية الإدارية والعاملين التابعين لها بصفتهم مندوبين عن المواطن. باسمه ولصلحته. كما لو كان المواطن حاضراً. ولا يجوز لهذه الوحدات أن تعلق أداء الخدمة أو إجبارها أو تسليبها على حضور المواطن شخصياً. إلا في الحالات المنصوص عليها صراحة في القوانين السارية. وعلى الجهات المختصة كل في نطاقه متابعة تنفيذ عمل هذه الوحدات.

(المادة الثالثة)

تلتزم الجهات المعنية في كل محافظة بإصدار التراخيص اللازمة لتشغيل المراكز المرخص لها. مثل تراخيص إنشغال الطريق العام وتوصيلات المرافق العامة (كهرباء- مياه- وسائل اتصال) وغيرها وفقاً للقوانين واللوائح. كما تلتزم جميع وحدات الجهاز الإداري للدولة بالتعاون فيما بينها نحو إصدار كافة التراخيص الخاصة بالمرافق الحيوية

(المادة الرابعة)

يعمل بالضوابط المراقبة لهذا القرار في شأن تنظيم عمل مراكز أداء الخدمات الحكومية.

(المادة الخامسة)

يسنر هذا القرار في الواقع المصرية. وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

صدر في ٢٠٩/١٢/١٩

وزير الدولة للتنمية الإدارية

د أحمد دويش

ضوابط تنظيم العمل بمراكز الخدمات الحكومية

(المادة ١)

يقصد بمقدم الخدمات الحكومية في حكم هذه الضوابط كل من ينوب عن الغير أمام الجهات الرسمية في اتخاذ إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٦ لسنة ٢٠٠٢ بشأن مراكز لأداء الخدمات الجماهيرية والترخيص لمن يعملون بها بالنابة عن المواطنين في التعامل مع أجهزة الدولة وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٥١ لسنة ٢٠٠٨ بشأن الترخيص بإنشاء وإدارة مراكز للخدمات الحكومية وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية النافذة لها. وذلك دون إخلال بالقوانين واللوائح المنظمة لتقديم الخدمة.

ويقصد بالكليات القانونية مراكز أداء الخدمات الحكومية التابعة لوزارة الدولة للتنمية الإدارية والشركات الخاصة لأحكام القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ (شركات الأشخاص- شركات الأموال) أو الجمعيات والمؤسسات الأهلية الخاضعة لأحكام القانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢

(مادة ٢)

تقوم وزارة الدولة للتنمية الإدارية طبقاً للضوابط التالية بمنح الكيان القانوني الترخيص بمزاولة نشاط تقديم الخدمات الحكومية والتصريح للأفراد العاملين به للتعامل مع الكيان مع الجهات الرسمية

(مادة ٣)

يُنشأ بوزارة الدولة للتنمية الإدارية سجل خاص لتقديم مقدمي الخدمات الحكومية يسمى (سجل مقدمي الخدمات الحكومية) ولا

يكون للجنة التنفيذية لمقدمي الخدمات الحكومية الفصل في التطلعات والمنازعات المتعلقة بفتح التراخيص للكيانات القانونية وكذا التصاريح الخاصة بالأفراد العاملين بها.

تقرر الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية بعد التحقق من توافر الشروط واستيفاء المستندات المفصّل عليها في طلب الترخيص أو التصريح قيده في السجل والجدول الخاص به.

يجب أن تفصل الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية في الطلبات المقدمة إليها سواء بالقبول أو بالرفض خلال شهرين من تاريخ تقديم الطلب ويعمل من ثم قبولهم بقرار الإدارة فور صدوره.

(مادة ٨)

يجوز أن سبق التصريح له بمزاولة نشاط تقديم الخدمات الحكومية عند العمل بهذه الضوابط أن يقدم خلال ثلاثة شهور من العمل بهذه الضوابط طلباً إلى الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية بوزارة الدولة للتنمية الإدارية لإعادة قيده في السجل المشار إليه طبقاً للشروط الواردة في مادة (١١)، ويجوز بقرار من وزير الدولة للتنمية الإدارية بناءً على عرض اللجنة التنفيذية استثناء طالب الترخيص أو التصريح من بعض الشروط المنصوص عليها لن لم تتوفر فيه هذه الشروط عند إعادة قيده.

(مادة ٩)

التزامات مراكز أداء الخدمات الحكومية

تتولى المراكز المرخص لها التيسير على من يرغب من المواطنين في التعامل مع الجهات الإدارية ومعاونتهم في إجراءات الحصول على الخدمات المطلوبة من كافة وحدات الدولة وأجهزتها. على النحو الذي تفرضه عليه القوانين واللوائح والقرارات وتلتزم هذه المراكز على وجه الخصوص بما يلي:

١- أداء الخدمات الجماهيرية التي يصدر بتحديد قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية لن يرغب من المواطنين طالباً خدمات من كافة وحدات وأجهزة الدولة المنوط بها قانوناً، وتوفير نماذج طلبات الخدمات واستيفائها واستلام المستندات والأوراق المطلوبة والرسوم المستحقة قانوناً من المواطن ومتابعة الإجراءات بها حتى تـم الحصول على الخدمة المطلوبة وتسليمها للمواطن طالب الخدمة.

٢- الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات الشخصية وكافة الأوراق والمستندات التي يقدمها المواطن للحصول على الخدمة وتظل في حيازته بصفة أمانة حين إنجاز الخدمة، وتعهده المراكز بتسليم كافة الأوراق والمستندات والخدمة المطلوبة إلى المواطن طالب الخدمة، ولا تنفي مسئولية المركز المرخص له أو أحد تابعيه إلا بتمام تسليم المواطن ما يعيد إنجاز الخدمة المطلوبة بصفة نهائية ونوقيع المواطن بما يعيد الاستلام.

٣- المسئولية الكاملة عن أية أضرار تلحق بالمواطن طالب الخدمة وتكون ناجمة عن أخطائه أو إهماله من جانب المرخص له بتقديم الخدمة أو أحد تابعيه أثناء تأديتهم للأعمال محل الترخيص.

٤- الإعلان عن الخدمات المرخص له بتقديمها لطالبي الخدمة من المواطنين بشكل واضح في مكان ظاهر بموقع العمل في بندين منفصلين عن: الرسوم المقررة للخدمة والتي يتقاضاها الجهات الحكومية مقابل أداء الخدمة الذي يتقاضاه المركز.

٥- سداد جميع الضرائب المستحقة، وكذلك الضرائب والرسوم والدعوى المقررة قانوناً على الترخيص المطلوب.

٦- الإصداك بالسجلات التي خضعها وزارة الداخلية للتنمية الإدارية وتكبير الوزارة من خلال مديريات التنظيم والإدارة المختصة، من إجراءات أعمال الإشراف والتابعة على أعمال المراكز وحساباتها خلال مدة الترخيص.

٧- الالتزام بشروط الترخيص، واستيفاء كافة إجراءات التسجيل والتجاري والضريبي وغيرها من الضوابط التي حددها القانون أو القرارات المنظمة لعملها.

يجوز للكيانات القانونية مزاولة نشاط تقديم الخدمات الحكومية إلا إذا كانت مقيدة في هذا السجل، ويقسم سجل مقدمي الخدمات الحكومية إلى ثلاثة جداول كالتالي:

١- جدول (أ) مراكز حكومية تابعة لوزارة الدولة للتنمية الإدارية.

٢- جدول (ب) مراكز خاصة تابعة للكيانات القطاع الخاص (شركات الأشخاص - شركات الأموال).

٣- جدول (ج) مراكز أهلية تابعة للجمعيات أو المؤسسات الأهلية.

ويدون بكل جدول أسماء وبيانات العاملين الصادر لهم تصريح بالتعامل مع الجهات الرسمية.

وتتولى وزارة الدولة للتنمية الإدارية نشر بيان دوري على كافة الجهات الرسمية المقدمة للخدمات الحكومية بالشارع التي تراها مناسبة بأسماء الكيانات القانونية والأفراد العاملين بها من المزاوئين لمهمة مقدمي الخدمات الحكومية المقيدة أسمائهم في السجل المشار إليه.

(مادة ٤)

لا يجوز للكيانات القانونية أو الأفراد العاملين بها والصرح لهم بتقديم الخدمات الحكومية أن ينجبوا عنهم آخرين أمام الجهات الرسمية في أداء الخدمات.

كما لا يجوز منح تصريح مزاولة نشاط مقدمي الخدمات الحكومية إلا للعاملين من خلال أحد الكيانات القانونية المشار إليها بهذه الضوابط، ولا يتم منح هذا التصريح إلا بعد احتياز الدورات التدريبية المؤهلة لذلك والتي يصدر بتحديد قرار من وزير الدولة للتنمية الإدارية.

(مادة ٥)

ينشترط لترخيص وفيد الكيانات القانونية في سجل مقدمي الخدمات الحكومية:

- ١- أن يكون مقرها الرئيسي جمهورية مصر العربية.
- ٢- أن تكون الشركة مصرية وحصة حاكمية للمصريين.
- ٣- أن تكون من الشركات أو الجمعيات أو المؤسسات الأهلية المنصوص في عقد تأسيسها أو نظامها الأساسي على نشاط تقديم الخدمات.
- ٤- وجود اللجنة التنفيذية للخدمات الحكومية بوزارة الدولة للتنمية الإدارية والإجراءات والمستندات المطلوبة للتقدم للحصول على الترخيص.

(مادة ٦)

يشترط لفيد الأفراد المرشحين من قبل الكيانات القانونية للحصول على تصريح مزاولة نشاط تقديم الخدمات الحكومية أن يكون المصرح له:

- ١- مصرياً ومقيماً في جمهورية مصر العربية
- ٢- كامل الأهلية المدنية
- ٣- حسن السمعة والسلوك ولم تصدر ضده أحكام قضائية أو قرارات تأديبية ماسة بالشرف والأمانة.
- ٤- حاصل على مؤهل متوسط معترف به داخل جمهورية مصر العربية على الأقل
- ٥- ألا يكون موظفاً حكومياً أو موظفاً بإحدى الهيئات أو شركات القطاع العام أو الأعمال
- ٦- الحصول على الدورات التدريبية المؤهلة لتقديم الخدمات الحكومية والتي يصدر بتحديد قرار من وزير الدولة للتنمية الإدارية.
- ٧- مخلصاً بالعمل لدى الكيان القانوني المرخص له وفقاً لأحكام هذا القرار وطبقاً لقوانين العمل السارية.

(مادة ٧)

تكون الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية بوزارة الدولة للتنمية الإدارية هي المختصة دون غيرها بتلقي وفحص الطلبات المقدمة من طالبي الحصول على ترخيص أو تصريح مقدمي الخدمات الحكومية كما يكون لإنها حق قبول أو رفض هذه الطلبات بقرار مسبب

٨- يعمل في إطار هذه الضوابط بما جحدته وزارة الدولة للتنمية الإدارية كمتقابل مادي نظير أداء الخدمات الحكومية لكل خدمة على حدة ولا يجوز لأي جهة من الجهات المرخص لها زيادة هذا المقابل إلا بعد إخطار الوزارة بذلك. مع ذكر الأسباب التي أدت إلي فرض هذه الزيادة مع عدم الإعلان عنها إلا بعد إقرارها من الوزارة

٩- إعداد الوزارة بالبيانات الدورية التي تحتاجها بالسيسلة التي تراها مناسبة وبفضل (إلكترونيا)

١٠- عدم إجراء أي تغيير أو تعديل في البيانات والمعلومات المدونة بالمناجح المقدمة للحصول على الخدمة.

١١- الالتزام بكافة الضوابط والقرارات الإجرائية أو الموضوعية الأخرى التي يصدر بها قرار من السلطة المختصة

(مادة ١٠)

أحوال وقف وسحب الترخيص أو التصريح

يتم وقف الترخيص أو التصريح في الحالات الآتية.

فقد أحد الشروط المولمة لمُخِ الترخيص أو التصريح المنصوص عليها في المادة (١) خروجا لثلاثة سبب الوقف

مخالفة أي من القوانين والقرارات والقواعد واللوائح والتعليمات للمنظمة للعمل أو الامتناع عن تنفيذها.

ويكون الوقف لمدة لا تقل عن ثلاثة شهور ولا تزيد على ستة أشهر وفي حالة تكرار المخالفة يتم سحب الترخيص أو التصريح.

من حصل على الترخيص أو التصريح بناءً على بيانات مزورة.

فقد شرط من الشروط المنظمة لممارسة النشاط المهني طبقاً للقوانين السارية أو الأحكام التصانيفية الصادرة أو التي تصدر بهذا الشأن.

طلب استبعاد الترخيص أو التصريح من السجل

من فقد أهليته القانونية أو شخصيته الاعتبارية.

يكون له حكم عليه بجرمة تبس الأمانة والشرف.

الوفاة

تكرار المخالفات.

وفي جميع الأحوال يكون وقف أو سحب الترخيص بقرار مسبب من الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية بوزارة الدولة للتنمية الإدارية وبعد أخذ رأي اللجنة التنفيذية

(مادة ١١)

يجوز لكل من صدر قرار بوقف أو سحب ترخيصه أو نصريحه أن يتقدم بطلب خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الوقف أو السحب باسم رئيس اللجنة التنفيذية للخدمات الحكومية شارحاً فيه تظلمه

وذلك لعرضه على اللجنة التنفيذية في الاجتماع الدوري لها. على أن يخطر مقدم الطلب بقرار اللجنة خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره. ويكون قرار اللجنة في هذه الحالة نهائياً

ويجوز لكل من الكيان القانوني أو الفرد الذي صدر قرار بوقف أو سحب ترخيصه أو نصريحه أن يطلب من الإدارة العامة لمقدمي الخدمات إعادة قيده بعد مضي سنة من تاريخ صدور القرار. عدا المجرثم التي تبس الأمانة والشرف.

وفي كل الأحوال لا يجوز وقف أو سحب ترخيص الكيان القانوني أو تصريح الفرد للمرخص له إلا بعد إذاره وذلك في الحالات التي تستوجب الإنذار.

(مادة ١٢)

يجب على كل من قيد اسمه في السجل للعقد لمقدمي الخدمات الحكومية أن يبلغ الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية بوزارة الدولة للتنمية الإدارية بأي تغيير في بيانات الكيان القانوني ويتم الإبلاغ بكتاب موصى عليه خلال شهر من تاريخ الأمر المستوجب للإبلاغ

يجب على كل كيان قانوني رخص له من قبل وزارة الدولة للتنمية الإدارية بتقديم الخدمات الحكومية أن يبلغ الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية

بالوزارة عن كل شخص من كل شخص من المرخص لهم لديها في العمل بجهة مقدم خدمات حكومية ثم إنهاء مقده بأي صورة من صور الإنهاء مع سحب التصريح السابق متجه لهذا الشخص وتسليمه إلى الإدارة العامة لمقدمي الخدمات الحكومية بالوزارة

(مادة ١٣)

يكون للجنة التنفيذية لمقدمي الخدمات الحكومية حق الرقابة والمتابعة على جميع مراكز أداء الخدمات بجميع أنواعها على مستوى الجمهورية

والفصل في الاختصاصات وتقدم التقارير إلى اللجنة العليا لمقدمي الخدمات الحكومية لاتخاذ ما تراه بشأنها واللجنة العليا لا تسند عملية الرقابة والمتابعة إلى من نشاء من الإدارات المختصة بوزارة الدولة للتنمية الإدارية

يكون للجان تسيير الخدمات الحكومية بالمحافظات كل في نطاق اختصاصه النوعي والإقليمي رقابة ومتابعة عمل مراكز أداء الخدمات الحكومية بجميع أنواعها وتقدم التقارير وإحالة المخالفات إلى اللجنة التنفيذية لاتخاذ ما تراه بشأنها

وترسل اللجنة اقتراحاتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع لاعتقادها فيما إذا لم تقمعهما ولم تبد اعتراضاً عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وصولها باعتبار أن ثمة إذا أعترضت على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها فبعدت عن أي تبدي كتبت الأسباب المبررة لذلك وتبعد ما اعترضت للنظر فيه على ضوء هذه الأساليب وقُد لها أجل للبت فيه فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأياً اعتبر رأي السلطة المختصة نافذاً

أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد ترسل اقتراحاتها إلى السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه بشأنها وبغير قرارها في هذه الحالة نهائياً.

وتختص اللجنة بالنظر في تعيين ونقل وترقية ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية للعاملين شاغلين وظائف الدرجة الأولى فما دونهما واعتصام تقارير الكفائية المقدمة عنهم كما تختص بالنظر فيما تری السلطة المختصة عرضه عليها من موضوعات ويتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود

وتتحدد اختصاصات لجنة شئون العاملين طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية على النحو الآتي:

(١) تعيين ونقل وترقية واعتصام تقارير كفاية العاملين ومنحهم العلاوات بأنواعها.

نص المادة (٤) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ (فقرة ٣، ٢) على ما يلي:

وتختص اللجنة بالنظر في تعيين ونقل وترقية ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية للعاملين شاغلين وظائف الدرجة الأولى فما دونهما واعتصام تقارير الكفاية المقدمة عنهم.

(٢) إبداء الرأي في ترتيب أسبقية المرشحين للتعيين بالجهة

نص المادة (٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

تعد إدارة شئون العاملين كشفاً بأسماء المرشحين للتعيين وفقاً لترتيب أسبقيتهم للعرض على لجنة شئون العاملين وعلى اللجنة إبداء رأيها بعد التحقق من توافر شروط ومؤهلات شاغل الوظائف في المرشحين

(٣) النقل لوظائف أخرى لمن ثبت عدم صلاحيتهم من المعينين الجدد خلال فترة الاختبار

نص المادة (٢٢) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

يوضع المعينون لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسليمهم العمل وتقرر صلاحيتهم خلال مدة الاختبار فإذا ثبت عدم صلاحيتهم انتهت خدمتهم إلا إذا رأت لجنة شئون العاملين نقلهم إلى وظائف أخرى

(٤) النظر في التقرير النهائي لكفاية العاملين الجدد من فترة الاختبار

نص المادة (٢٣) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

تعد إدارة شئون العاملين كشفاً بأسماء المرشحين للتعيين وفقاً لترتيب أسبقيتهم للعرض على لجنة شئون العاملين وعلى اللجنة إبداء رأيها بعد التحقق من توافر شروط ومؤهلات شاغل الوظائف في المرشحين

(٣) النقل لوظائف أخرى لمن ثبت عدم صلاحيتهم من المعينين الجدد خلال فترة الاختبار

نص المادة (٢٢) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

يوضع المعينون لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسليمهم العمل وتقرر صلاحيتهم خلال مدة الاختبار فإذا ثبت عدم صلاحيتهم انتهت خدمتهم إلا إذا رأت لجنة شئون العاملين نقلهم إلى وظائف أخرى

(٤) النظر في التقرير النهائي لكفاية العاملين الجدد من فترة الاختبار

نص المادة (٢٣) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

(وعند نهاية مدة الاختبار يوضع تقرير نهائي على ضوء التقارير السابقة (الشهرية) موصفا به مدى صلاحية العامل للوظيفة اللعين بها ويعرض هذا التقرير على لجنة شئون العاملين).

(٥) تقرير مدى اتفاق مدة الخبرة المكتسبة علميا مع طبيعة الوظيفة اللعين عليها العامل.

تنص المادة (١٤) فقرة (ب) من قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ بشأن قواعد حساب مدة الخبرة المكتسبة علميا عند التعيين على ما يلي:

(أ) تنفق مدة الخبرة المكتسبة علميا مع طبيعة الوظيفة اللعين فيها العامل وفقا لما تقرره لجنة شئون العاملين المختصة.

(١) تقرير مدى اتفاق مدة الخبرة المكتسبة علميا مع الوظيفة اللعين فيها العامل.

تنص المادة الثانية الفقرات (١، ٤، ٥) من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتسمية الإدارية رقم ٥٥٤٧ لسنة ١٩٨٢ بشأن قواعد حساب مدة الخبرة العملية عند التعيين للعاملين على ما يلي:

ينشترط لحساب المدة المتعارف عليها: مدة العمل في الوزارات والمصالح والأجهزة التي لها موازنة خاصة بها وشركات القطاع العام - إلخ متى كانت قد قضيت في وظيفة لها نفس طبيعة عمل الوظيفة اللعين فيها - ويرجع في تقرير ذلك إلى لجنة شئون العاملين

(٧) تقرير مدى اتفاق مدة الخبرة العملية عند التعيين للعاملين غير الوظيفيين مع الوظيفة اللعين فيها

تنص المادة الثانية من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتسمية الإدارية رقم (٥٥٤٨) لسنة ١٩٨٢ بشأن كيفية حساب مدة الخبرة العملية عند تعيين العاملين غير الوظيفيين حيث ينص البند (١) و(٣) و(٤) على اختصاص لجنة شئون العاملين في تقرير اتفاق طبيعة العمل للوظيفة التي يعين عليها العامل.

(٨) اعتماد تقارير كفاية العاملين من الدرجة الأولى فما دونها.

تنص المادة (٣٠) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

- تعلن وحدة شئون العاملين العامل بصورة من البيان المقدم عن أدائه أو تقرير الكفاية مجرد اعتماده من السلطة المختصة أو من لجنة شئون العاملين حسب الأحوال.

(٩) سلطة تعديل تقرير كفاية العاملين وفقا لما تراه مستعندة إلى أسباب تبرره

كتاب دورى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٢٢) لسنة ١٩٨٢ وللذاع به ما انتهت إليه الجمعية العمومية لقرضى القوى والتمريض بمجلس الدولة بجلسته ١٩٨٢/١/١٦ من أن للتمريض أبطا لجنة شئون العاملين سلطة هذا التعديل.

(١٠) فحص حالة العامل المقدم عنه تقريران سنويان متتاليان برتبة ضعيف لبيان مدى ملائمة حالته للقيام بوظيفة أخرى من ذات درجة وظيفته أو فصله.

تنص المادة (٣٥) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

- يعرض أمر العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان برتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى فى ذات درجة وظيفته نقل إليها. أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل فى أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بدرجة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه فى العائش أو الكفالة أو منحه إجازة.

وقد نصت المادة (٣٥ مكررا) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ذات المعنى

(١١) اقتراح إضافة ضوابط إضافية للتربية بالاختيار حسب ظروف وطبيعة نشاط كل وحدة وعرضها على السلطة المختصة

تنص الفقرة الخامسة من المادة (١٧) من القانون ٤٧ لسنة ٧٨ على ذات المعنى

- ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة بناء على اقتراح شئون شئون إضافة ضوابط التربية بالاختيار وبحسب ظروف وطبيعة نشاط كل وحدة

(١٢) تقرير مدى اتفاق المؤهل العلمى الأعلى من الدرجة الجامعية الأولى الذى يحصل عليه العامل أثناء الخدمة مع طبيعة وظيفته أو أن يكون فرع التخصص فى الدرجة العلمية متصلا بعمل الوظيفة التى يشغلها

تنص المادة (الطبعة) من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ بقواعد وإجراءات منح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء الخدمة على مؤهلات علمية أعلى من الدرجة الجامعية الأولى على ما يلى:

يشترط لاستحقاق العلاوة التشجيعية المشار إليها أن يكون المؤهل الذى يحصل عليه العامل يتفق وطبيعة عمله أو يكون فرع التخصص فى الدرجات العلمية التى حصل عليها بمعمل الوظيفة التى يشغلها ويرجع فى تقرير ذلك إلى أن لجنة شئون العاملين المختصة

(١٣) الموافقة على نقل العامل من وحدة إلى أخرى (النقل الخارجى فقط).

تنص المادة (٤٢) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلى: (يكون نقل العامل من وحدة على أخرى بقرار من السلطة المختصة بناء على موافقة لجنة شئون العاملين فى الوحدة المنقول منها والوحدة المنقول إليها)

(١٤) مواعيد الجراء التأديبية التى توقع على العاملين بانقضاء الفترات لهذا.

تنص المادة (٩٢) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلى:

تجلى الجزاءات التأديبية التى توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية:

ويتم إحقو فى هذه الحالات بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلى الوظائف العليا.

(١٥) اعتبار أن الحكم الجنائى المصوص عليه فى قانون العقوبات والحدود به على العامل لأول مرة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل عند النظر إلى إيقاع خدمة العامل الصادر ضده هذا الحكم من عمه

على ما يلى: تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية:

الحكم عليه بعقوبة جنائية - أو ما يملؤها من جرائم متصوص عليها فى القوانين الخاصة بأبعونه مفيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة

ومع ذلك فإن كان الحكم قد صدر لأول مرة فلا يؤدى إلى إنهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاء العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل

(١٦) النظر فيما نرى السلطة المختصة بكل وحدة عرضه على اللجنة من موضوعات.

فى كل الأحوال يجب مراعاة الآتى:

١- عند تشكيل لجان شئون العاملين بقرار من السلطة المختصة أن يتوافر فى أعضائها مواصفات قيادية وخبرات وظيفية ومهارات فى مجال التنمية البشرية ومعرفة قانونية بالقواعد الحاكمة للعاملين الخديسين بالدولة ما يتيح لهم المشاركة بفاعلية فى مداولات ومناقشات اللجنة أثناء نظرها للموضوعات المطروحة عليها.

٢- أن يتضمن التشكيل عصوا مثلا للجنة النيابية أن وجدت بختاره مجلس إدارة السلطة النيابية

٣- أن تتم مراجعة محاضر لجنة شئون العاملين قبل اعتمادها من السلطة المختصة من مديريات التنظيم والإدارة التابعة لكل منها على أن تبدي رأيا فى الموضوعات التى عرضت على اللجنة يعرض على السلطة المختصة قبل اعتماد الخس

٤- تعتبر قرارات اللجنة نافذة اعتبارا من تاريخ اعتماد السلطة المختصة لحضر اللجنة

فللرجو التفضل بالتنبية على الوحدات التابعة لسياستكم للالتزام بمضمون ما تقدم

وتفضلوا بقبول وافر خيانتى وخالص تقديرى

قرارات

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ١٢٣ لسنة ٢٠٠٩

بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

والقوانين المعدلة له وعلى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ والقرارات المعدلة

له وعلى موافقة المجلس الأعلى للجامعات وبناء على ما عرضه وزير

التعليم العالي ووزير الدولة للبحث العلمي وعلى موافقة مجلس

الوزراء بجلسته المعقودة في ٢٠٠٩/٤/٢٠ قرر:

(المادة الأولى)

يستبدل بمسمى كلية التربية الرياضية فرع جامعة قناة السويس

ببورسعيد والسواد بالمادة ١/تاسعا من اللائحة التنفيذية لقانون

تنظيم الجامعات المشار إليها النص التالي:

تاسعا - جامعة قناة السويس.

(ج) فرع بورسعيد

٤- كلية التربية الرياضية (بنين - بنات)

(المادة الثانية)

تضاف إلى كليات البند السادس عشر (جامعة كفر الشيخ) من المادة

(١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الكلية الموصفة

فيما بعد

سادس عشر: جامعة كفر الشيخ

٩- كلية العلوم.

(المادة الثالثة)

يستبدل بنص المادة (٢٢٢) مكررا ٨ من اللائحة التنفيذية لقانون

تنظيم الجامعات النص التالي:

مادة ٢٢٢ مكررا ٨ - يشترط في الطالب لنيل درجة الماجستير في علوم

الليزر ان يكون حاصلا على درجة البكالوريوس من إحدى الجامعات

المصرية بتقدير "جيد" على الأقل أو على درجة علمية معادلة لها

من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة ويشترط في هذه الحالة

قيامه بدراسة عدد من الساعات المعتمدة من المواد التي تدرس في

دبلوم الدراسات العليا في علوم الليزر وذلك وفقا لما تقتضيه اللائحة

الداخلية للمعهد أو أن يكون حاصلا على دبلوم الدراسات العليا في

علوم الليزر في أحد فروع التخصص المراد التسجيل به بتقدير B على

الأقل أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من

الجامعة وأن يتابع الدراسة والبحث لمدة سنتين على الأقل وذلك وفقا

لأحكام اللائحة الداخلية

(المادة الرابعة)

يستبدل بنص المادة ٢٤٨ (مكررا ٤٨) من اللائحة التنفيذية لقانون

تنظيم الجامعات المشار إليها النص التالي:

معهد الدراسات العليا للطبولة جامعة عين شمس

مادة ٢٤٨ (مكررا ٤٨) - منح مجلس جامعة عين شمس بناء على طلب

مجلس الدراسات العليا للطبولة الدرجات العلمية والدبلومات الآتية

أولا - الدرجات العلمية:

١- درجة الماجستير في دراسات الطفولة في أحد التخصصات المبينة

في اللائحة الداخلية

٢- درجة دكتوراه الفلسفة في دراسات الطفولة في أحد التخصصات

المبينة في اللائحة الداخلية.

ثانيا: دبلوم الدراسات العليا في أحد الفروع المبينة في اللائحة

الداخلية

(المادة الخامسة)

تضاف مادة جديدة برقم ٢٤٨ (مكررا ١/٥٠) إلى اللائحة التنفيذية

المشار إليها نصها الآتي:

مادة ٢٤٨ - (مكررا ١/٥٠)

يشترط في الطالب لنيل دبلوم الدراسات العليا أن يكون حاصلا على

درجة البكالوريوس في أحد التخصصات المتصلة بطبيعة الدراسة

من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي

آخر معترف به من الجامعة وأن يتابع الدراسة لمدة سنتين وذلك وفقا

لأحكام اللائحة الداخلية

(المادة السادسة)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من اليوم

التالي لتاريخ نشره

صدر برئاسة الجمهورية في ٢٦ ربيع الآخر سنة ١٤٣٠هـ

(الموافق ٢٢ أبريل سنة ٢٠٠٩م)

حسنى مبارك

قرار رئيس

مجلس الوزراء رقم ٧٢٠ لسنة ٢٠٠٩

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة

الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

قرر:

(المادة الأولى)

يحتفل كل عام في جمهورية مصر العربية بعيد تحرير طابا في ١٩

مارس وتحتفل فيه المدارس والجامعات.

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية

صدر برئاسة مجلس الوزراء في ١٣ ربيع الأول سنة ١٤٣٠هـ

(الموافق ١٠ مارس سنة ٢٠٠٩م)

رئيس مجلس الوزراء

دكتور أحمد

الضحية الإدارية

الكتب الدورية

كتاب دوري - رقم (٤)

للسنة ٢٠٠٩

بشأن استخدام الخرائط المعتمدة
من الهيئة العامة للمساحة

خبرة طبية وبعد

اتنصرف بالإحاطة بأنه ساء على توجيهات السيد الأستاذ الدكتور
رئيس مجلس الوزراء.

وفي ضوء ما تلاحظ من ان بعض الوزارات والهيئات الحكومية مازالت
تستخدم خرائط غير معتمدة من الهيئة المصرية العامة للمساحة
ما يتعارض مع الوضع الطبيعي والجغرافي والسياسي لحدود مصر
الدولية بصفة عامة والحدود الجنوبية بصفة خاصة كما يتعارض
أيضا مع المصلحة القومية العليا للبلاد وبسبب حرجا بالغا في
بعض الجهات الأجنبية

والخافا للكتاب الدوري الصادر بهذا الخصوص لجميع السادة الوزراء
من مكتب رئيس مجلس الوزراء (أمي عام مجلس الوزراء) بتاريخ
٢٠٠٩/٥/٢٠ وتنفيذا لتوجيهات السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس
الوزراء.

نأمل التفضل بالإحاطة والتنبيه على الجهات التابعة لسيادتك
بضرورة اتخاذ الإجراءات اللازمة لإعدام كافة الخرائط غير المعتمدة من
الهيئة المصرية العامة للمساحة والاستعانة بخرائط جديدة صادرة
من الهيئة لاستخدامها في كافة المناسبات خاصة تلك التي توضع
في حلفية اللغاء الرسمية والمؤتمرات الصحفية المصورة وكذا
الخرائط التي يتم الاستعانة بها في البرامج التليفزيونية وكافة
المناسبات والأماكن التي يتطلب الأمر استخدام خريطة مصر بها.
وتفضلوا بقبول وافر تحياتي وخالص تقديري

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

صموت النحاس

كتاب دوري - رقم (٥)

للسنة ٢٠٠٩

بشأن تفعيل لجان شئون العاملين بوحدات الجهاز الإداري بالدولة
على ضوء النصوص الحاكمة

تنص المادة (٤) من قانون نظام العاملين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظم
العاملين المدنيين بالدولة على أن تشكل في كل وحدة بقرار من
السلطة المختصة لجنة أو أكثر لشئون العاملين وتتكون من ثلاثة
أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة
النقابية وأن وجدت يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية وتجتمع
اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس الوحدة ويكون قراراتها

بأغلبية الآراء فإذا تسلوت بترح الجانب الذي منه الرئيس.

وترسل اللجنة اقتراحاتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع
لإعدادها فإذا لم تعتمدها ولم تبد اعتراضا عليها خلال ثلاثين
يوما من تاريخ وصولها اعتبرت نافذة أما إذا أعترضت على اقتراحات
اللجنة كلها أو بعضها فيتعين أن تبدي كتابة الأسباب البررة لذلك
وتعبد ما أعترضت للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب وتحدد لها أجلا
للبيت فيه فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيا اعتبر
رأي السلطة المختصة نافذا أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل
المحدد ترسل اقتراحاتها إلى السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه بشأنها
ويعتبر قرارها في هذه الحالة نهائيا.

وتختص اللجنة بالنظر في تعيين ونقل وترقية ومنح العلاوات الدورية
والتشجيعية للعاملين شاغلي وظائف الدرجة الأولى فما دونها
واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم كما تختص بالنظر فيما ترى
السلطة المختصة عرضه عليها من موضوعات ويتولى أعمال الأمانة
الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن
يكون له صوت معدود

وتتحدد اختصاصات لجنة شئون العاملين طبقا لأحكام القانون رقم
٤٧ لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية على النحو الآتي:

(١) تعيين ونقل وترقية واعتماد تقارير كفاية العاملين ومنحهم
العلاوات بأنواعها

تنص المادة (٤) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ (فقرة ٢، ٣) على ما يلي:
وتختص اللجنة بالنظر في تعيين ونقل وترقية ومنح العلاوات
الدورية والتشجيعية للعاملين شاغلي وظائف الدرجة الأولى فما
دونها واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم.

(٢) ابداء الرأي في ترتيب أسبقية المرشحين للتعيين بالجهة.
تنص المادة (٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على
ما يلي:

(تعد إدارة شئون العاملين كشفا بأسماء المرشحين للتعيين وفقا
لترتيب أسبقيتهم للعرض على لجنة شئون العاملين وعلى اللجنة
إبداء رأيها بعد التحقق من توافر شروط ومواصفات شغل الوظيفة
في المرشحين).

(٣) النقل لمختلف أخرى لمن ثبت عدم صلاحيتهم من المعينين الجدد
خلال فترة الاحبار

تنص المادة (٢٢) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي:

(يوضح المعينون لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ
تسليمهم العمل وتقرر صلاحيتهم خلال مدة الاختبار فإذا ثبت عدم
صلاحيتهم أتهيت خدمتهم إلا إذا رأت لجنة شئون العاملين نقلهم
إلى وظائف أخرى).

(٤) النظر في التقرير النهائي لكفاية العاملين الجدد عن فترة
الاختبار

نص المادة (٢١) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على

ما يلي:

وعند نهاية مدة الاختيار يوضع تقرير نهائى على ضوء التقارير السابقة (الشهرية) موضحا به مدى صلاحية العامل للوظيفة المعين بها ويعرض هذا التقرير على لجنة شئون العاملين

(٥) تقرير مدى اتفاق مدة الخبرة المكتسبة علميا مع طبيعة الوظيفة المعين عليها العامل

تنص المادة (١١) فقرة (ب) من قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ بشأن قواعد حساب مدة الخبرة المكتسبة علميا عند التعيين على ما يلى:

أن تتفق مدة الخبرة المكتسبة علميا مع طبيعة الوظيفة المعين فيها العامل وفقا لما تقرره لجنة شئون العاملين المختصة.

(٦) تقرير مدى اتفاق مدة الخبرة المكتسبة علميا مع الوظيفة المعين فيها العامل

نص المادة الثانية/الفقرات (١، ٤، ٥) من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم (٥٥٤٧) لسنة ١٩٨٢ بشأن قواعد حساب مدة الخبرة العلمية عند التعيين للعاملين المؤهلين على ما يلى:

يشترط لحساب المدد المشار إليه.. مدد العمل فى الوزارات والمصالح والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها وشركات القطاع العام.. الخ متى كانت قد قضيت فى وظيفة لها نفس طبيعة عمل الوظيفة المعين فيها.. ويرجع فى تقرير ذلك إلى لجنة شئون العاملين.

(٧) تقرير مدى اتفاق مدة الخبرة العملية عند التعيين للعاملين غير المؤهلين مع الوظيفة المعين فيها

نص المادة الثانية من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم (٥٥٤٨) لسنة ١٩٨٣ بشأن كيفية حساب مدة الخبرة العملية عند تعيين العاملين غير المؤهلين حيث ينص البند (١)

(٣) و(٤) على اختصاص لجنة شئون العاملين فى تقرير اتفاق طبيعة العمل للوظيفة التى يعين عليها العامل.

(٨) اعتماد تقارير كفاية العاملين من الدرجة الأولى فما دونها

نص المادة (٣٠) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلى.

- نعلن وحدة شئون العاملين العامل بصورة من البيان المقدم عن ادائه أو تقرير الكفاية بمجرد اعتماده من السلطة المختصة أو من لجنة شئون العاملين حسب الأحوال.

(٩) سلطة تعديل تقرير كفاية العاملين وفقا لما تراه مستندة إلى أسباب تبرره

كتاب دورى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٣ والمذاع به ما انتهت إليه الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع مجلس الدولة بجلسته ١٩٨٣/٢/٢١ من أن التشريع أناط للجنة شئون العاملين سلطة هذا التعديل.

(١٠) فحص حالة العامل المقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بترتبة ضعيف لبيان مدى ملائمة حالته للقيام بوظيفة أخرى من ذات درجة وظيفته أو فصله.

نص المادة (٢٥) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلى:

- يعرض أمر العامل الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بترتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين فإذا تبين لها من فحص حالته انه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى فى ذات درجة وظيفته نقل إليها (أما إذا تبين للجنة انه غير صالح للعمل فى أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه فى العاش أو المكافأة أو منحه اجازة.

وقد نصت المادة (٣٥ مكررا) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ذات المعنى

(١١) اقتراح اضافة ضوابط اضافية للترقية بالاختيار حسب ظروف وطبيعة نشاط كل وحدة وعرضها على السلطة المختصة.

نص الفقرة الخامسة من المادة (٢٧) من القانون ٤٧ لسنة ٧٨ على ذات المعنى.

..ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة بناء على اقتراح شئون العاملين اضافة ضوابط الترقية بالاختيار وبحسب ظروف وطبيعة نشاط كل وحدة

(١٢) تقرير مدى اتفاق المؤهل العلمى الأعلى من الدرجة الجامعية الأولى الذى يحصل عليه العامل أثناء الخدمة مع طبيعة وظيفته أو أن يكون فرع التخصص فى الدرجة العلمية متصلا بعمل الوظيفة التى يشغلها.

نص المادة (الثالثة) من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ بقواعد وإجراءات منح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء الخدمة على مؤهلات علمية أعلى من الدرجة الجامعية الأولى على ما يلى.

بشترط لاستحقاق العلاوة التشجيعية المشار إليها أن يكون المؤهل الذى يحصل عليه العامل يتفق وطبيعة عمله أو يكون فرع التخصص فى الدرجات العلمية التى حصل عليها متصلا بعمل الوظيفة التى يشغلها ويرجع فى تقرير ذلك إلى أن لجنة شئون العاملين المختصة.

(١٣) الموافقة على نقل العامل من وحدة إلى أخرى (النقل الخارجى فقط)

نص المادة (٤٣) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلى:

(يكون نقل العامل من وحدة على أخرى بقرار من السلطة المختصة بناء على موافقة لجنى شئون العاملين فى الوحدة المنقول منها والوحدة المنقول إليها).

(١٤) محو الإجراءات التأديبية التى توقع على العاملين بانقضاء الشرائع

تحسب الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بإنقضاء الفترات الآتية.

ويتنم حقوق في هذه الحالات بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلي الوظائف العليا

(١٥) اعتبارا من الحكم الجنائي المنصوص عليه في قانون العقوبات والحكم به على العامل لأول مرة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل عند النظر في إنهاء خدمة العامل الصادر ضده هذا الحكم من عدمه.

تنص المادة (٩٤) من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على ما يلي: تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية:

الحكم عليه بعقوبة جنائية. أو ما يائلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مفيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

ومع ذلك فإن كان الحكم قد صدر عليه لأول مرة فلا يؤدي إلى إنهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاء العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل

(١٦) المظر فيما نرى السلطة المختصة بكل وحدة عرضة على اللجنة من موضوعات في كل الأحوال يجب مراعاة الآتي.

١- عند تشكيل لجان شئون العاملين بقرار من السلطة المختصة أن يتواهر في أعصانها مواصفات قيادية وخبرات وعظيمة ومهارات في مجال التنمية البشرية ومعرفة قانونية بالقواعد الحاكمة للعاملين المدنيين بالدولة ما يتيح لهم المشاركة الإيجابية في مدلولات ومناقشات اللجنة أثناء نظرها للموضوعات المطروحة عليها.

٢- أن يتضمن التشكيل عضوا ممثلا للجنة النقابية أن وجدت يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية

٣- أن تتم مراجعة محاضر لجنة شئون العاملين قبل اعتمادها من السلطة المختصة من مديريات التنظيم والإدارة التاسعة لكل منها على أن تسدي رأيا في الموضوعات التي عرضت على اللجنة يعرض على السلطة المختصة قبل اعتماد المحضر

٤- تعتبر قرارات اللجنة نافذة اعتبارا من تاريخ اعتماد السلطة المختصة بمحضر اللجنة

فليرجى الفصل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم للالتزام بمضمون ما تقدم

وتفضلوا بقبول وافر خياني وحالص تقديري

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

صفوت المحاس

بشأن المقابل النقدي لرصيد

الاجازات والضوابط المقررة قانونا لصرفه

سبق أن أذاع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة الكتاب الدوري رقم ٨ لسنة ٢٠٠١ بشأن تصفيه المازعات حول المقابل النقدي لرصيد الاجازات وكذلك الكتاب الدوري رقم ٨ لسنة ٢٠٠٨ بشأن ضوابط الشهادات الدالة على رصيد الاجازات

إلا أنه تلاحظ أن إدارات شئون العاملين بالجهاز الإدارية تقوم بنحير شهادات للمحاليين إلى المعاش يحدد فيها الرصيد المتبقى لأجائاتهم وهذه الشهادات لا تعبر عن الحقيقة الثابتة ملف خدمة العامل وتجاوز الحدود القصوى لما يجب أن يحصل عليه العامل من اجازات طوال حياته الوظيفية.

فضلا عن أنه ثبت أن بعض المسؤولين بإدارات شئون العاملين يمنحون للموظف أكثر من شهادة متضمنة الرصيد المتبقى عن ذات مدة خدمته

وقد أدى ذلك إلى أن عديد من الأفراد أقامو دعاوى أمام المحاكم للحكم لهم بالرصيد المتبقى

وقد أقام البعض أكثر من دعوى عن ذات مدة خدمته وعن شهادتين صادرتين من ذات المصدر

ما أدى إلى ضياع المال العام وأوجد شبهة تربح من بعض العاملين بإدارات شئون العاملين

وقد تم دراسة هذه الظاهرة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة حيث تبين أن العامل الذي عين في سن ٢٤ سنة ومدة خدمته ٣٦ سنة حتى بلوغ سن الإحالة إلى المعاش يستحق اجازات إعتيادية طوال هذه الفترة على النحو الآتي:

١٢٠ يوم الفقرة الرابعة من المادة ٦٥ من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ [ويجب في جميع الأحوال التصريح بأجازه إعتيادية لمدة سنته أيام متصلة]

الأربعة الأشهر التي يحصل عليها العامل عند إحالته للمعاش المجموع ٣٣٦ يوم ١١٢٥ - ٣٣٦ يوم = ٧٨٩ يوم

وعليه يكون أقصى مدة أجارة على فرض عدم حصول العامل على أي أجارة خلال مدة خدمته

ويراعى عند تطبيق هذا الجدول الصئات التي تعمل في المناطق النائية وبعض الطوائف التي تخد أنظمتها سن مغاير للإحالة إلى المعاش وغيرها من الحالات التي تم تعييبها قبل ٢٤ سنه وذلك وفقا للقواعد الحاكمة لهذه الطوائف

وعليه فإن أقصى ما يحصل عليه العامل من اجازات إعتيادية طوال مدة خدمته (٧٨٩ يوما) على فرض عدم حصوله على أي يوم أحارة إعتيادية طوال حياته الوظيفية وهو الأمر المستحيل واقعا وقانونا ويتربط على ذلك الآتي :-

الاجازات المتعددة	مدة الإجازة	عدد أيام الإجازات	مدة الخدمة
سبب الخدمة ما من التفرغ ١٩٧٥	15 يوم	15 يوم	1
15 يوم في السنة الأولى لمن أخصى سنة أشهر	21 يوم لمن أخصى سنة كاملة حتى عشر سنوات	210 = 10x21 10 يوم	10
30 يوم لمن أخصى عشر سنوات فكثر في الخدمة	450 = 15x30 10 يوم	450 يوم	15
45 يوم لمن تجاوز من الخمسين حتى من السنين	450 = 10x45 9 يوم	450 يوم	10
	المجموع 1125 10 يوم	36 سنة	

نموذج ما يحصل عليه العامل طوال مدة خدمة 36 سنة على عرضي تقدم حصوله على أي يوم وأجازة شغل مدة
الخدمة 1125 يوم وإخصى منها

مدة	شدة
6 أيام 36 سنة المجموع 216 يوم 120 يوم	الفترة 47 سنة من 65 من الفنون 1978 ويجب أن جميع الأخوان الصريح بغيره إعتيادية لمدة سنة تكم مضاف الأربعة أشهر التي يحصل عليها العامل عند إحالة للمعاش
المجموع 336 يوم	1125 - 336 = 789 يوم

ويجب أن يحصل على عرضي تقدم حصوله على أي أجازة شغل مدة

أولاً : —

أن حصول العامل على شهادة من إدارة شئون العاملين التي يتبعها
تزيد عن هذا القدر تعتبر مخالفة للحقيقة مخالفة صارخة
تستوجب المسؤولية التأديبية والجنائية باعتبار أن هذه الشهادة
تخالف الحقيقة .

ثانياً : —

ويجب مراعاة الضوابط الآتية عند منح الشهادات المتضمنة لرصيد
الأجازات .

أن تكون الشهادة موقعة من السلطة المختصة بمفهومها المحدد
بالقانون (الوزير — المحافظ — رئيس مجلس إدارة الهيئة) وللسلطة
التخصصة بهذا المفهوم تشكيل لجنة لمراجعة الشهادات الصادرة عن
إدارات شئون العاملين وإقرارها قبل تسليمها .
الناك من أن الشهادة متصوص فيها على أن الرصيد المتبقى سببه
عدم حصول العامل على هذه الأجازات لمصلحة العمل ويكون تغدير
ذلك في تاريخ منح الأجازة وليس تاريخ الإحالة إلى المعاش وأن توجد
مستندات مؤيدة لذلك .

في حالة صدور شهادة بالقدر السابق خديده على إدارة شئون
العاملين تقديم ما يفيد أن العامل لم يحصل على أي أجازة
إعتيادية طوال مدة خدمته أو تقديم بيان بالأجازات التي حصل
عليها خصمها من الرصيد .

وفي حالة صدور أحكام قضائية نتيجة شهادة بالرصيد مخالفة
للحقيقة ويتبين عدم صحتها فإن الأحكام تنفذ وفقا لحجيتها
ويتم تحميل المنسب بالقدر الزائد عن الرصيد الحقيقي من ماله

الخاص فضلا عن المسؤولية التأديبية والجنائية .

تلتزم الجهة الإدارية فور إبلاغها بعريضة الدعوى الخاصة بالمقابل
النقدي لرصيد الأجازات . أن تخطر الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
بصورة من الشهادة الدالة على الرصيد المتبقى . كما تخطر هيئة
قضايا الدولة بصورة من هذه الشهادة لتمكينها من إبداء الدفع
القانوني .

وقد عرضت هذه الدراسة على لجنة شئون الخدمة المدنية بالجهاز
وجلستها المتعددة في ٢٠٩/١/٢٠٠٩ والتي أوصت أن يقوم الجهاز
المركزي للتنظيم والإدارة بإذاعة كتاب دوري بذلك .

ويهيئ الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بقرارات العمل الإداري
على مستوى الجهاز الإداري للدولة حفاظا على المال العام ومنعا
لشبهة التريح بالنسبة لرؤساء شئون العاملين والأجهزة المعاونة
لها . إصدار الأوامر الملزمة لتنفيذ ما تقدم والتأكيد على أن أي
مخالفة لذلك تستوجب تحريك المسؤولية التأديبية والجنائية
للمخالف .

برجاء التنبيه على كافة الوحدات التابعة لسبابتكم بمراعاة ما
تقدم

وتفضلوا بقبول وافر تحياتي وخالص تقديري ...

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

((دكتور / صفوت النحاس))

كتاب دوري (رقم ٧)

للسنة ٩٠٠٣

بشأن شروط وضوابط استحقاق حافز الأداء المتميز للحاصلين

على درجة الدكتوراه والمجستير وما يعادلها

صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٢٤ لسنة ٢٠٠٥ بقواعد وإجراءات
منح حافز أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة الحاصلين على درجة
الدكتوراه وما يعادلها ودرجة الماجستير وما يعادلها .

وقد صدر تنفيذ لهذا القرار قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام
٤٧ لسنة ٢٠٠٥ ، ١٠٦ لسنة ٢٠٠٦ ، ٩٤ لسنة ٢٠٠٨ .

كما صدر كتاب دوري الجهاز رقم ١٩ لسنة ٢٠٠٨ بشأن شروط
وضوابط استحقاق حافز الأداء المتميز للحاصلين على درجة الدكتوراه
والمجستير وما يعادلها .

وأخيرا صدر قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٨ لسنة ٢٠٠٩ بشأن
ضوابط استحقاق الحافز للنصوص عليه في قرار رئيس مجلس الوزراء
رقم ٧٢٤ لسنة ٢٠٠٥ وأحوال تخفيضه وجرمائه منه .

وقد ورد النص في المادة السادسة منه على إلغاء قرارات وزير الدولة
للتنمية الإدارية أرقام ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ ، ١٠٦ لسنة ٢٠٠٦ ، ٩٤ لسنة

٢٠٠٨ وهو ما يستتبع إلغاء الكتاب رقم ١٩ لسنة ٢٠٠٨ .
وعلى ذلك يكون القرار رقم ٤٨ لسنة ٢٠٠٩ هو الذي يفتى به حاليا
في شأن ضوابط استحقاق الحافز للنصوص عليه بقرار رئيس مجلس
الوزراء رقم ٧٢٤ لسنة ٢٠٠٥ وعلى النحو الآتي :

بشأن أحقية العاملين بعقود مؤقتة

بالمناطق النائية في زيادة مدة الأجارة الاعتيادية

طبقاً لقرار لجنة شؤون الخدمة المدنية

رقم ٢ لسنة ١٩٩٧

سبق وأن أذاعت وزارة الدولة للتنمية الإدارية والجهاز المركزي للتنظيم والإدارة الكتاب الدوري المشترك رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٨ بشأن قواعد معاملة المتعاقدين المؤقتين بالجهاز الإداري للدولة وموجز العقد الموحد

وقد ثار التساؤل عن مدى أحقية العاملين بعقود مؤقتة بالمناطق النائية في الترخيص لهم بأجارة إعتيادية لمدة سبعة أيام أو عشرة أيام زيادة عما ورد بالعقد الموحد أسوة بزملائهم الدائمين في هذه المناطق ..

وحيث نص الفقرة الثانية من المادة ٦٥ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ على أنه : « لجنة شؤون الخدمة المدنية ان تقرر زيادة مدة الأجارة الاعتيادية بما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون بالمناطق النائية (أو إذا كان العمل في أحد فروع الوحدة خارج الجمهورية) .

وقد صدر قرار لجنة شؤون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٧٩ بشأن زيادة مدة الأجارة الاعتيادية للعاملين بالمناطق النائية أو أحد فروع الوحدة خارج الجمهورية وعدل بالقرار ١ لسنة ١٩٩٤ وحدد زيادة الأجارة الاعتيادية للعاملين بالمناطق الواردة في هذين القرارين لتكون الزيادة سبعة أيام . وعشرة أيام بالنسبة للعاملين بأحد فروع الوحدة داخل الجمهورية .

ولما كانت هذه الزيادة مناهضة لإستحقاقها بتحدد بالعمل في أحد المناطق التي حددتها لجنة شؤون الخدمة المدنية بالقرارين رقمي ٢ لسنة ١٩٧٩ (١) لسنة ١٩٩٤ نظراً للطبيعة الخاصة للعمل بهذه المناطق ولتكون مناطق جاذبه وليست طارده . فإن هذا المناط يتحقق بالنسبة للعمال الدائمين والمؤقتة بحيث تزداد بالنسبة للعمال المؤقتة مدة الأجارة الاعتيادية المحددة بالكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٨ بمقدار هذه الزيادة .

برجاء التنبيه على كافة الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما تقدم وتفضلوا بقبول وافر خيالي وخالص تقديري ...

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

((دكتور / صفوت النحاس))

أولاً : في مجال الاستحقاق ونسبته :

يستحق الحافز كاملاً من حصل عن السنة السابقة لمنح الحافز . على أعلى مرتبة في تقارير الكفائية وفقاً للقواعد المقررة بالجبهة . والا يكون قد وقع عليه جزاءات تجاوز خصم خمسة أيام أو أية عقوبة تأديبية أشد في العام السابق على منح الحافز .

يستحق نصف الحافز من حصل على المرتبة التالية مباشرة لأعلى مرتبة في تقرير الكفائية . وبشرط ألا يكون قد وقع عليه جزاءات تجاوز خمسة أيام أو أية عقوبة تأديبية أشد في العام السابق على منح الحافز .

يستحق شاغلوا الوظائف القيادية للحافز وفقاً لأحكام هذا القرار وذلك لمن لم يقع عليه أية جزاءات خلال السنة السابقة على منح الحافز .

يستحق العاملون المصرح لهم بالعمل بعض الوقت مقابل نسبة من الأجر بذات النسبة من الحافز وفقاً لأحكام هذا القرار ثانياً : في ضوابط الاستحقاق —

يسرى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٢٤ لسنة ٢٠٠٥ على العاملين الحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها أو درجة الماجستير وما يعادلها المتأخرين لأحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة ما يصدر بتجديده قرار من الجهة المختصة بالمجلس الأعلى للجامعات . لا يسري هذا القرار على العاملين بكادرات خاصة .

أن يكون المؤهل من فرع التخصص للمؤهل العلمي المطلوب في بطاقة وصف الوظيفة التي يشغلها العامل حال إستحقاقه الحافز أو يكون متعلماً بطبيعة العمل القائم به أو في المجالات المرتبطة بعمل الإدارة أو تنمية الموارد البشرية .

أن يكون العامل منتظماً في ممارسة عمله مساهماً في إنجازات الوحدة أو في رفع كفاءة الأداء بها وحقيق معدلات أداء متميزة وإظهار الكفاءة والقدرة والأنضباط وحسن المعاملة مع المواطنين والمستثمرين .

يصرف الحافز للعاملين المستدعين لخدمة الاحتياط أو المستقيين في الخدمة العسكرية إذا توافرت لديهم شروط الاستحقاق الأخرى .

يستحق الحافز للحاصلين على المؤهلات العلمية المشار إليها سواء كان الحصول على المؤهل بتاريخ سابق على العمل بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٠٠٩ أو بعده إذا توافرت لديهم شروط إستحقاقه .

لا ترتب على تطبيق هذا القرار المساس بنظم الأثابة والجوافر القائمة والعلاوات الأخرى .

بالنسبة للمؤقتين المتعاقدين على بند ٢ نوع ٣ أجور موسمين يمكن إثباتهم عند التعاقد أو تجديد التعاقد بتعويض مناسب لحصولهم على هذه المؤهلات العلمية .

ويصدر من السلطة المختصة إستناداً إلى قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٨ لسنة ٢٠٠٩ قرارات بإستحقاق حافز الأداء للمتميز إذا ما توافرت الشروط والضوابط والنسب المحددة في هذا القرار .

يرجى التنبيه على كافة الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما تقدم وتفضلوا بقبول وافر خيالي وخالص تقديري ...

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

((دكتور / صفوت النحاس))



ممکن تکسب ٥٠,٠٠٠ جنيہ يوماتى

- قيمة الشهادة ٩٠٠ جنيہ وتمنحك يوماتى فرصة للفوز بـ ٥٠,٠٠٠ جنيہ .
 - يتم السحب يوماتى خلال أيام العمل الرسمية .
 - مدة الشهادة ٣ سنوات ويمكنك إستردادها بعد ٦ شهور .
 - تعطيك عائد سنوى ٠.١٤٥ % .
- تخضع العائدة لقيمة الصراحت المستحقة والخدمة الخاصة بوزارة التأمين الاجتماعى .



BANK
OF ALEXANDRIA

بنك الإسكندرية

Thinking ahead with you

تفكر... معاً نتقدم

اتصل على ١٩٠٣٣

Bank of INTESA SINDIAOLO



غرفة البترول والتعدين Chamber Of Petroleum & Minig



دور غرفة البترول والتعدين هو خدمة الاقتصاد المصري وخدمة المنشآت الأعضاء في إطار الأنشطة المتعددة التي تقوم الغرفة بها لخدمة مجتمع البترول والتعدين في مصر. والغرفة لها شخصية اعتبارية ومنظمة لاتحاد الصناعات المصرية وتراعى مصالح أصحاب الأعمال والمنشآت الصناعية العاملة في مجالات صناعة البترول والبتروكيماويات والغاز الطبيعي وكذلك في مجالات صناعة المناجم والمحاجر والملاحات. كما تتعاون مع الأجهزة الحكومية المعنية في دفع عجلة الإنتاج الصناعي عن طريق حل العقبات والمشكلات التي تواجه المنشآت الصناعية الأعضاء بالغرفة سواء في مجالات الإنتاج أو التسويق أو النقل.

وتبدي المشورة فيما يتعلق بأى تشريعات تتعلق بالصناعات التي تمثلها الغرفة من قريب أو بعيد سواء في مجالات الضرائب أو الرسوم الجمركية أو مجالات الاستيراد والتصدير وذلك بما يتفق والمصالح العام للصناعة تدعيماً للاقتصاد الوطنى. وتتعاون مع الحكومة فى النهوض بهذه الصناعات واعلاء شأنها لتتماشى مع متغيرات العصر حتى تكون المنتجات الصناعية المصرية فى موقف تنافسى يصمد امام مثيلاتها المستوردة.

رئيس مجلس الإدارة

م / هادى سمير فهمى